Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25 e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
tel./fax. +48 32 266 07 34 http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

WYPADEK W PRACY

WYPADEK W DRODZE DO / Z PRACY

– procedura postępowania dla OSOBY FUNKCYJNEJ

W chwili zaistnienia wypadku w pracy, w drodze do/z pracy w CKZiU osoba funkcyjna w danym budynku szkoły (wicedyrektor lub kierownik) powinien:

1. Udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy;
2. Podjąć działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie (wyłączyć maszynę, urządzenie, odciąć zasilanie elektryczne, itp.);

   Zgodę na ponowne uruchomienie maszyn i urządzeń elektrycznych lub inne zmiany w miejscu wypadku wydaje osoba funkcyjna po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu szkicu lub fotografii miejsca wypadku.

   Po wypadku śmiertelnym, zbiorowym lub ciężkim zgoda na uruchomienie może być wydana po ustaleniu z inspektorem pracy i prokuratorem.
3. W razie potrzeby poinformować służby ratunkowe:

   pogotowie ratunkowe **999 / 112**

   policja **997 / 112**

   straż pożarna **998 / 112;**
4. O każdym wypadku poinformować specjalistę bhp CKZiU tel.322661180 w.12
5. W razie wystąpienia wypadku śmiertelnego, zbiorowego (min. 2 osoby, które uległy wypadkowi z tej samej przyczyny) lub ciężkiego (ciężkie uszkodzenie ciała, utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała) należy niezwłocznie poinformować Dyrektora CKZiU.
6. Po otrzymaniu formularza „zawiadomienia o wypadku” od poszkodowanego lub członka rodziny, po zapoznaniu, niezwłocznie przekazać go do sekretariatu Dyrektora CKZiU.
7. Po zakończeniu procedury powypadkowej przyjmując do wiadomości i realizując polecenie powypadkowe potwierdza ten fakt podpisem w odpowiednim miejscu „Polecenia powypadkowego” (jeden egzemplarz zostaje w sekretariacie, drugi otrzymuje specjalista ds. bhp CKZiU)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25 e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
tel./fax. +48 32 266 07 34 http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

WYPADEK W PRACY

WYPADEK W DRODZE DO / Z PRACY

– procedura postępowania dla DYREKTORA CKZiU

Dyrektor CKZiU (osoba przez niego wskazana) ma obowiązek:

1. Poinformowania odpowiednich służb, w razie wystąpienia wypadku śmiertelnego, zbiorowego (min. 2 osoby, które uległy wypadkowi z tej samej przyczyny) lub ciężkiego (ciężkie uszkodzenie ciała, utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała):

- Państwową Inspekcję Pracy
- Prokuratora
- Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna (wypadek, do którego doszło w wyniku zatrucia).

2. Po otrzymaniu formularza „zawiadomienie o wypadku”, po zapoznaniu podpisać i przekazać do specjalisty ds. bhp CKZiU.

3. Dyrektor CKZiU powołuje zespół powypadkowy (minimalny skład zespołu to przedstawiciel Dyrektora CKZiU, np. specjalisat ds. bhp i przedstawiciel pracowników, np. SIP), który przeprowadza postępowanie powypadkowe.

4. Dyrektor CKZiU zatwierdza Protokół powypadkowy / Kartę wypadku w ciągu 5 dni od daty jego sporządzenia.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25 e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
tel./fax. +48 32 266 07 34 http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

WYPADEK W PRACY

WYPADEK W DRODZE DO / Z PRACY

– procedura postępowania dla POSZKODOWANEGO

Poszkodowany (jeśli zdrowie mu na to pozwala) lub rodzina poszkodowanego powinni:

1. Wypełnić i złożyć „zawiadomienie o wypadku” – dostępne na stronie www.ckziu25.sosnowiec.pl do właściwego wicedyrektora (w razie wypadku w drodze – należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub sekretariat, np. telefonicznie).
2. Złożyć wyjaśnienia, które zostaną spisane przez zespół powypadkowy.
3. Poszkodowany (członek rodziny) zostaje zapoznany z treścią Protokołu powypadkowego oraz dokonuje podpisu w pkt. 13 Protokołu (w Karcie wypadku w pkt IV.4.).
4. Dyrektor CKZiU zatwierdza protokół w ciągu 5 dni od daty jego sporządzenia.
5. Zatwierdzony Protokół / Kartę otrzymuje poszkodowany (członek jego rodziny w razie wypadku śmiertelnego).
6. Dokumentację powypadkową przechowuje się przez okres 10 lat.