

OŚWIATA MIEJSKA W OTWOCKU

05-400 OTWOCK

UL. JOHNA LENNONA 4

**PROCEDURA  
POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU  
DZIECKA POZOSTAJĄCEGO POD OPIEKĄ  
PLACÓWKI OŚWIATOWEJ  
PODLEGAJĄCEJ POD  
OŚWIATĘ MIEJSKĄ W OTWOCKU\_2016**

**Zatwierdzam:**

Dyrektor  
Oświaty Miejskiej  
*EROSZ*  
mgr Edyta Rosłaniec

**/podpis Dyrektora/**

OTWOCK, grudzień 2016 r.

**Zarządzenie Nr 1/2017**  
**Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku**  
**z dnia 17 lutego 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedury postępowania w razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku.**

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Procedurę postępowania w razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

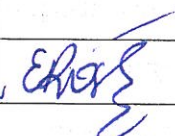
Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2016 r.

Dyrektor,  
Oświaty Miejskiej  
*Edyta Rosławiec*  
mgr Edyta Rosławiec



	<b>Procedura Postępowanie w razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>		Wydanie 1
(Pieczętka Oświaty Miejskiej w Otwocku)	Imię i nazwisko	Data	Podpis
OPRACOWAŁ:	<b>Marta Jorman</b> Specjalista ds. BHP	01.12.2016 r.	
SPRAWDZIŁ pod względem formalnym:	<b>Justyna Wścieklicka-Pesce</b> <b>Magdalena Wyrzykowska-Glezner</b> Specjalista ds. BHP	01.12.2016 r.	
ZATWIERDZIŁ:	<b>Edyta Roslaniec</b> Dyrektor	01.12.2016 r.	
Obowiązuje od	01.12.2016 r.		
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.			

### 1. CEL

Opracowanie strategii postępowania, prawidłowego dokumentowania zaistniałych zdarzeń oraz planowania i realizacji działań zapobiegawczych na podstawie zbadanych przyczyn. Zminimalizowanie ryzyka wystąpienia wypadków.

### 2. ZAKRES

Wszystkie placówki oświatowe podlegające pod Oświatę Miejską w Otwocku.

### 3. DEFINICJE

**Ryzyko** – kombinacja częstości lub prawdopodobieństwa wystąpienia określonego zdarzenia wywołującego zagrożenie i konsekwencji związanych z tym zdarzeniem [PN-N-18002:2000]; możliwość pojawienia się określonych strat (szkód) w rozważanym systemie człowiek-technika-otoczenie w określonym czasie jego funkcjonowania.

**Zagrożenie** – stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę [PN-N-18001:2004]; możliwość powstania określonych strat, ustalana dla sytuacji powstałej po zajściu pojedynczego zdarzenia niepożądanego w rozpatrywanym systemie człowiek-technika-otoczenie.

**Zdarzenie niepożądane** – zdarzenie, którego zajście w rozpatrywanym systemie człowiek-technika-otoczenie wywołuje w efekcie zagrożenie dla chronionych dóbr.

**Zdarzenie potencjalnie wypadkowe** – niebezpieczne zdarzenie, związane z wykonywaną pracą lub nauką, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia [PN-N-18001:2004].

**Czynnik niebezpieczny** – czynnik, którego oddziaływanie na pracującego lub uczącego się prowadzi lub może prowadzić do urazu

**Czynnik szkodliwy** – czynnik, którego oddziaływanie na pracującego lub uczącego się prowadzi lub może prowadzić do schorzenia [PN-N-18004:2001].

**Czynnik uciążliwy** – czynnik, którego oddziaływanie na pracującego lub uczącego się może spowodować złe samopoczucie lub nadmierne zmęczenie nie prowadząc do trwałego pogorszenia stanu zdrowia [PN-N-18004:2001].

**Awaria** – zdarzenie powstałe w wyniku niekontrolowanego rozwoju sytuacji w czasie eksploatacji materiałów, urządzeń lub substancji, prowadzące do powstania, natychmiast lub z opóźnieniem, na terenie organizacji lub poza jej terenem, poważnego zagrożenia dla zdrowia ludzkiego i/lub środowiska, takie jak: duża emisja substancji szkodliwych lub niebezpiecznych, pożar, wybuch itp. [PN-N-18004:2001].

	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

**Zdarzenia awaryjne o dużym rozmiarze** – pożar, powódź, rozległa w skutkach awaria instalacji centralnego ogrzewania, wodociągowej, kanalizacyjnej lub inne awarie i zdarzenia powodujące istotne straty lub zniszczenia w infrastrukturze.

**Wypadek** – nieszczęśliwe zdarzenie powodujące uszczerbek na zdrowiu lub utratę życia oraz mogące przysporzyć strat materialnych.

**Wypadek dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej** – zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką placówki oświatowej (na terenie placówki oświatowej lub poza jej terenem, np. podczas wycieczki lub wyjścia z nauczycielem).

**Wypadek śmiertelny** – wypadek, w którego wyniku nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

**Wypadek ciężki** – wypadek, w którego wyniku nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej; inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna; całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie; trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

**Wypadek zbiorowy** - wypadek, w którym w wyniku tego samego zdarzenia wypadkowi uległy przy kwalifikowaniu wypadku jako zbiorowy brana jest pod uwagę tylko liczba osób, które doznały urazu w wyniku tego samego zdarzenia.

**Uraz** – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

**Środki ochronne** – środki ochrony zbiorowej, środki ochrony indywidualnej lub inne środki (techniczne lub organizacyjne), stosowane w celu ograniczania ryzyka zawodowego [PN-N-18002:2000].

**Działania zapobiegawcze** – działania podjęte w celu usunięcia przyczyn potencjalnej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji oraz w celu niedopuszczenia do ich wystąpienia [PN-N-18004:2001].

**Działania korygujące** – działania podjęte w celu usunięcia przyczyn istniejącej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji oraz w celu niedopuszczenia do ich ponownego wystąpienia [PN-N-18004:2001].

#### 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

##### 4.1. Dyrektor Oświaty Miejskiej w Otwocku odpowiedzialny jest za:

- 4.1.1. jako organ prowadzący, zapewnienie zasobów i warunków pracy i nauki zapewniających minimalizację ryzyka wystąpienia wypadków i urazów, a także organizację pracy i nauki z zachowaniem przepisów i zasad bhp;
- 4.1.2. przeanalizowanie danych zbiorczych dotyczących wypadków dzieci pozostających pod opieką placówek oświatowych podlegających pod Oświatę Miejską w Otwocku oraz wyciągnięcie ewentualnych konsekwencji;
- 4.1.3. rozpatrzenie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego zgłoszonych przez rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego lub poszkodowanego pełnoletniego, przekazanych **Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku** przez **Spółecznego Inspektora**

	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

**Pracy lub Przedstawiciela Pracowników** lub innego pracownika placówki (wyłonionego przez DP) i:

- zlecenie dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub:
  - powołanie nowego zespołu powypadkowego celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego. **Dyrektor placówki podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku** odpowiedzialny jest za:
- 4.2.1. nadzór nad funkcjonowaniem placówki, w tym nad stanem technicznym budynku, obiektów budowlanych, obiektów małej architektury, instalacji oraz maszyn, urządzeń, sprzętów, narzędzi itp.;
  - 4.2.2. nadzór nad pracą podległych pracowników;
  - 4.2.3. w przypadku zaistnienia wypadku – podjęcie działań eliminujących lub ograniczających zagrożenie i zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym;
  - 4.2.4. zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy;
  - 4.2.5. niezwłoczne zawiadomienie o wypadku telefonicznie i wysyłając wiadomość e-mail z formularzem „**Zgłoszenie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku**”:
    - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
    - **Specjalistę ds. BHP**;
    - **Społecznego Inspektora Pracy**;
    - **Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku** (jako organ prowadzący);
    - radę rodziców;
  - 4.2.6. niezwłoczne zawiadomienie właściwego kuratora oświaty i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku;
  - 4.2.7. niezwłoczne zawiadomienie właściwego państwowego inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia;
  - 4.2.8. powoływanie zespołu powypadkowego, tj. wydanie stosownego zarządzenia (po uzyskaniu zawiadomienia o wypadku), w składzie:
    - **Specjalista ds. BHP i Społeczny Inspektor Pracy** lub:
    - **Społeczny Inspektor Pracy i Przedstawiciel Pracowników** lub:
    - **Społeczny Inspektor Pracy** i inny pracownik placówki;
  - 4.2.9. zastąpienie **Specjalisty ds. BHP** lub **Społeczny Inspektor Pracy**, lub **Przedstawiciel Pracowników** w przypadku braku możliwości ich uczestnictwa w pracach zespołu powypadkowego;
  - 4.2.10. dopuszczenie do prac zespołu powypadkowego przedstawiciela organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców (gdy sytuacja tego będzie wymagać);
  - 4.2.11. podpisanie protokołu powypadkowego (nie później niż 5 dni od sporządzenia);



	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

- 4.2.12. przechowywanie jednego egzemplarza protokołu powypadkowego wraz z załącznikami przez 10 lat od momentu jego zatwierdzenia;
- 4.2.13. przekazanie **Dyrektorowi Oświaty Miejskiej w Otwocku**, jako organowi prowadzącemu, lub/ i kuratorowi oświaty protokołu powypadkowego, na ich wniosek;
- 4.2.14. omówienie z pracownikami okoliczności i przyczyn wypadków;
- 4.2.15. wydanie zarządzenia i realizację środków zapobiegawczych zawartych w protokole powypadkowym;
- 4.2.16. pokrycie kosztów związanych z postępowaniem powypadkowym;
- 4.2.17. wskazanie osoby zastępującej **Specjalistę ds. BHP** lub **Społeczny Inspektor Pracy** w roli przewodniczącego zespołu powypadkowego;
- 4.2.18. w razie konieczności, wskazanie i upoważnienie pracownika do:
- niezwłocznego zawiadomienia o wypadku: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, **Specjalistę ds. BHP, Społecznego Inspektora Pracy, Dyrektora Oświaty Miejskiej**, radę rodziców, kuratora oświaty i prokuratora, właściwego państwowego inspektora sanitarnego;
  - zabezpieczenia miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy.
- 4.3. Społeczny Inspektor Pracy lub Przedstawiciel Pracowników** lub inny (wyłoniony przez Dyrektora placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku) pracownik placówki odpowiedzialny jest za – podział obowiązków zgodny z decyzją Dyrektora placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku:
- 4.3.1. w razie konieczności, pełnienie roli przewodniczącego zespołu powypadkowego;
- 4.3.2. przeprowadzenie postępowania powypadkowego;
- 4.3.3. sporządzenie dokumentacji powypadkowej w ciągu 14 dni od momentu zgłoszenia wypadku, w tym protokołu powypadkowego i niezbędnych załączników do protokołu powypadkowego (w minimum 2 egzemplarzach);
- 4.3.4. jako przewodniczący zespołu powypadkowego, rozstrzyganie sporów pojawiających się w trakcie postępowania powypadkowego;
- 4.3.5. odnotowywanie zdania odrębnego członka zespołu powypadkowego w protokole powypadkowym;
- 4.3.6. podpisanie protokołu powypadkowego;
- 4.3.7. jako przewodniczący zespołu powypadkowego, pouczenie poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- 4.3.8. zaznajomienie z protokołem powypadkowym i innymi materiałami postępowania powypadkowego:
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego;
  - poszkodowanego pełnoletniego;
- 4.3.9. doręczenie protokołu powypadkowego wraz z załącznikami:

	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

- rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego;
  - poszkodowanemu pełnoletniemu;
- 4.3.10. przyjęcie od rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego lub poszkodowanego pełnoletniego ustnego lub pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu powypadkowego, przekazanych w ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego, dotyczących w szczególności:
- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
  - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu powypadkowego z zabranym materiałem dowodowym;
- 4.3.11. dokonanie adnotacji o wypadku w rejestrze wypadków;
- 4.3.12. realizację zadań związanych z bhp, a wynikających z przepisów, innych procedur, instrukcji i zarządzeń Dyrektora placówki oświatowej.
- 4.4. Specjalista ds. BHP odpowiedzialny jest za:**
- 4.4.1. uczestnictwo w pracach powołanego przez Dyrektora placówki oświatowej zespołu powypadkowego, w zakresie ustnego doradztwa i zgłaszania ewentualnych uwag do protokołu powypadkowego;
- 4.4.2. podpisanie protokołu powypadkowego doręzonego przez **Spółcznego Inspektora Pracy** lub **Przedstawiciela Pracowników**, lub innego pracownika placówki (wyłonionego przez Dyrektora placówki oświatowej);
- 4.4.3. wykorzystywanie przykładów wypadków dzieci pozostających pod opieką placówek oświatowych podlegających Oświacie Miejskiej w Otwocku, wypadków przy pracy, wypadków w drodze „do”/ „z” pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych podczas szkoleń z zakresu bhp (bez ujawniania danych osobowych).
- 4.5. Wszyscy pracownicy placówki odpowiedzialni są za:** ostrzeżenie współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie oraz postępowanie zgodnie z procedurami opracowanymi na wypadek zagrożeń;
- 4.5.2 udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym;
- 4.5.3 zgłaszanie Dyktorowi placówki oświatowej zdarzeń potencjalnie wypadkowych, wypadków dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającego pod Oświatę Miejską w Otwocku i innych wypadków;
- 4.5.4 realizowanie działań zawodowych w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko wystąpienia wypadku lub zdarzenia potencjalnie wypadkowego, wykorzystując obowiązujące instrukcje i procedury;
- 4.5.5 zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości związanych ze stanem technicznym pomieszczeń pracy i środkami pracy, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 4.5.6 przestrzeganie przepisów i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;

	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

- 4.5.7 uczestnictwo w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4.5.8 udzielanie niezbędnych informacji zespołowi powypadkowemu i współpraca z zespołem powypadkowym.

## 5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Jeśli sytuacja tego wymaga (zgodnie z obowiązującymi procedurami): ostrzeżenie innych o zagrożeniu, niezwłoczne udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym, powiadomienie Pogotowia Ratunkowego, Państwowej Straży Pożarnej lub/i Policji.
- 5.2. Jeśli sytuacja tego wymaga (zgodnie z obowiązującymi procedurami): niedopuszczenie do zajęć lub ich przerwanie oraz wyprowadzenie osób zagrożonych z niebezpiecznego miejsca; w przypadku nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia lub dyżur, nauczyciel ten prosi o zastępstwo nauczyciela przebywającego najbliżej.
- 5.3. Powiadomienie Dyrektora placówki oświatowej o zdarzeniu.
- 5.4. Jeśli sytuacja tego wymaga (zgodnie z obowiązującymi procedurami): zabezpieczenie miejsca wypadku, w celu uniknięcia kolejnych wypadków lub zdarzeń potencjalnie wypadkowych bądź zapobieżenia zacierania przyczyn wypadku.
- 5.5. Jeśli sytuacja tego wymaga: powiadomienie przez Dyrektora placówki oświatowej prokuratury i kuratorium oświaty o wypadku śmiertelnym/ ciężkim/ zbiorowym bądź Państwowej Inspekcji Sanitarnej o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia.
- 5.6. Niezwłoczne powiadomienie o wypadku rodziców (opiekunów) poszkodowanego i udokumentowanie tej czynności wpisem w dzienniku zajęć (z podaniem daty i godziny powiadomienia).
- 5.7. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie): po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu, np. korzystając z pomocy pielęgniarki szkolnej, ustala się:
- potrzebę wezwania Pogotowia Ratunkowego;
  - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica (opiekuna) i godzinę odbioru poszkodowanego.
- 5.8. Przy wypadkach z udziałem Pogotowia Ratunkowego: zapewnienie opieki dziecku pozostającemu pod opieką placówki oświatowej w drodze do szpitala.
- 5.9. Przy wypadkach mających miejsce w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza teren placówki oświatowej, wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy / kierownik wycieczki.
- 5.10. Powiadomienie przez Dyrektora placówki oświatowej osób biorących udział w postępowaniu powypadkowym (**Spółeczny Inspektor Pracy/ Specjalista ds. BHP/ Przedstawiciel Pracowników/** lub innego wskazanego przez Dyrektora placówki oświatowej pracownika placówki oświatowej) i innych (jeśli sytuacja tego wymaga).
- 5.11. Powołanie zespołu powypadkowego poprzez wydanie przez DP stosowanego zarządzenia.
- 5.12. Przeprowadzenie postępowania powypadkowego, w tym (listę czynności można poszerzyć / dostosować do sytuacji):



	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

- wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego w obecności rodzica (opiekuna) lub wychowawcy / pedagoga lub psychologa szkolnego i sporządzenie protokołu;
  - wysłuchanie świadków lub/i uczestników wypadku i sporządzenie protokołu/ protokołów; jeśli świadkiem/ świadkami są dzieci pozostające pod opieką placówki oświatowej, czynności odbywają się w obecności wychowawcy / pedagoga lub psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej i jego rodziców (opiekunów);
  - w miarę potrzeby i możliwości, wykonanie się zdjęcia z miejsca zdarzenia lub/ i szkicu sytuacyjnego – zwłaszcza w przypadku wypadków:
    - mających miejsce poza placówką oświatową;
    - śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych;
    - wymagających zabezpieczenia miejsca wypadku;
    - o skomplikowanym przebiegu.
  - uzyskanie pisemnego oświadczenia nauczyciela, pod opieką którego poszkodowany przebywał podczas wypadku;
  - uzyskanie pisemnej opinii lekarskiej z opisem doznanych obrażeń/ kwalifikacją urazu;
  - ewentualnie: odnotowanie zdania odrębnego członka zespołu powypadkowego w protokole powypadkowym.
- 5.13. Opracowanie i ujęcie w protokole powypadkowym środków zapobiegawczych.
  - 5.14. Sporządzenie protokołu powypadkowego wraz z dołączeniem wymaganej dokumentacji, z zachowaniem wymaganych terminów – nie później niż 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku, w minimum 2 egzemplarzach (dla rodziców/ opiekunów i dla placówki oświatowej, pod opieką której był poszkodowany w momencie wypadku).
  - 5.15. Podpisanie protokołu przez członków zespołu powypadkowego oraz podpisanie protokołu przez Dyrektora placówki oświatowej (nie później niż 5 dni od daty sporządzenia protokołu powypadkowego).
  - 5.16. Zapoznanie z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego / poszkodowanego pełnoletniego.
  - 5.17. Doręczenie protokołu wraz z załącznikami i pouczenie o możliwości składania zastrzeżeń w ciągu 7 dni od doręczenia protokołu rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego / poszkodowanego pełnoletniego.
  - 5.18. W określonych przypadkach, gdy zostaną zgłoszone zastrzeżenia (przez rodziców /opiekunów poszkodowanego małoletniego / poszkodowanego pełnoletniego): przekazanie zastrzeżeń organowi prowadzącemu.
  - 5.19. W określonych przypadkach, gdy zostaną zgłoszone zastrzeżenia: rozpatrzenie sprawy przez organ prowadzący i rozpoczęcie postępowania zgodnego z decyzją organu prowadzącego.
  - 5.20. Omówienie z pracownikami placówki okoliczności i przyczyn wypadku.
  - 5.21. Podjęcie przez Dyrektora placówki oświatowej zarządzenia o wprowadzeniu środków zapobiegawczych oraz realizacja zapisu nadmienionego zarządzenia.

	<b>Procedura Postępowanie w razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

5.22. Ujęcie wypadku w rejestrze wypadków.

## 6. OBOWIĄZUJĄCE ZASADY

- 6.1 Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć.
- 6.2 Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.
- 6.3 Dyrektor placówki oświatowej i pracownicy placówek oświatowych podlegających pod Oświatę Miejską w Otwocku są szkoleni wstępnie i okresowo z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy; program szkolenia uwzględnia tematykę zagrożeń w miejscu pracy i na stanowisku pracy.
- 6.4 Dyrektor placówki oświatowej i pracownicy placówek oświatowych podlegających pod Oświatę Miejską w Otwocku odbywają inne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa (jeśli sytuacja tego wymaga) oraz są zapoznawani z procedurami i instrukcjami związanymi z bezpieczeństwem, obowiązującymi w placówce.
- 6.5 Tematykę bezpieczeństwa uwzględnia się na Radach Pedagogicznych, zebraniach i bieżących spotkaniach, w tym: omawia się wypadki dzieci pozostających pod opieką placówki oświatowej.
- 6.6 W placówce podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku prowadzony jest rejestr wypadków (dzieci pozostających pod opieką placówki oświatowej).
- 6.7 Wypadki są analizowane, a wnioski i środki zapobiegawcze sformułowane w oparciu o te zdarzenia są wykorzystywane w praktyce.
- 6.8 Przykłady zgłoszonych zdarzeń potencjalnie wypadkowych i wypadków mogą być wykorzystywane podczas szkoleń z zakresu bhp.
- 6.9 W placówkach oświatowych podlegających pod Oświatę Miejską, nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 6.10 Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownia, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu (bursy), oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 6.11 W placówkach wyznaczone są osoby do udzielania pierwszej pomocy oraz do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji; informacja obejmująca imiona i nazwiska, miejsca wykonywania pracy oraz numery telefonów służbowych lub informacja o innych środkach komunikacji elektronicznej jest przekazana przez Dyrektora placówki oświatowej pracownikom.
- 6.12 W placówkach zapewniona jest łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.
- 6.13 W placówkach, w widocznych miejscach (w tym: przy apteczkach) wywieszane są numery telefonów alarmowych.

	<b>Procedura</b> <b>Postępowanie w razie wypadku dziecka</b> <b>pozostającego pod opieką placówki</b> <b>oświatowej podlegającej pod</b> <b>Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

6.14 W placówkach, na każdej kondygnacji w widocznych miejscach wywieszane są plany ewakuacji.

## 7. FORMULARZE I ZAPISY

7.1 Rejestr wypadków przechowywany jest przez 10 lat.

7.2 Protokoły powypadkowe wraz z załącznikami przechowywane są przez 10 lat.

7.3 W placówce przechowuje się także zapisy dot. usterek, awarii, konserwacji, a także książki serwisowe, protokoły dot. stanu technicznego budynku i obiektów budowlanych, instalacji oraz dot. sprzętu przeciwpożarowego (stałego i przenośnego).

7.4 Wyniki badań i pomiarów związanych ze środowiskiem pracy przechowywane są przez okres 50 lat (o ile takie badania i pomiary są prowadzone).

## 8. DOKUMENTY ZWIĄZANE

8.1 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 04 grudnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2015, poz. 2156).

8.2 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

8.3 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 08.09.2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. 2016, poz. 1666) (k.p.).

8.4 Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 01.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 r. Nr 105, poz. 870).

8.5 Obwieszczenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 09.07.2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz. U. 2013 r., poz. 1618).

8.6 Instrukcje i procedury związane z bezpieczeństwem i higieną pracy przyjęte i obowiązujące w placówce oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku.

## 9. ZAŁĄCZNIKI

**P-01 Zgłoszenie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku**

**P-02 Protokół z wyjaśnień poszkodowanego dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku**

**P-03 Protokół z wyjaśnień świadka**

**P-04 Protokół powypadkowy (według wzoru zgodnego z obowiązującymi przepisami)**

**P-05 Rejestr wypadków (dzieci pozostających pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku) (według wzoru zgodnego z obowiązującymi przepisami)**



	<b>Procedura Postępowanie w razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku_2016</b>	Wydanie 1
Obowiązuje od	01.12.2016 r.	
Niniejszy dokument jest własnością Oświaty Miejskiej w Otwocku i J&M Contracts s.c.. Rozpowszechnianie i udostępnianie niniejszego dokumentu lub jego fragmentu osobom spoza ww. wymaga pisemnej zgody Dyrektora i Właściciela.		

**10. TABELA ZMIAN**

Lp.	Data zmiany	Treść zmiany	Podpis

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

Otwock ,.....  
(data)

**Oświata Miejska  
w Otwocku**

**ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ**

(zgodnie z § 41, ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej  
z dnia 31 grudnia 2002 r. DZ. U. Nr 6, poz. 69)

Nazwa i adres szkoły ( placówki): .....

1. Nazwisko i imię poszkodowanego ucznia (wychowanka): .....data  
urodzenia: ..... r.; klasa (grupa):.....

2. Data wypadku: .....r.

3. Miejsce wypadku:.....

4. Rodzaj zajęć: .....

5. Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała:.....

6. Okoliczności wypadku i wstępne rozpoznanie przyczyn:

.....  
.....  
.....

7. Rodzaj wypadku (lekki, śmiertelny, ciężki, zbiorowy): .....  
skutki wypadku (wg. ewentualnej opinii lekarza).....

8. Informacje dodatkowe (np. pełniony nadzór):.....

Informację sporządził:

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

Otwock, .....  
(data)

**Protokół**  
**z wyjaśnień poszkodowanego dziecka pozostającego pod opieką**  
**placówki oświatowej podlegającej pod Oświatę Miejską w Otwocku**

Zespół powypadkowy:

1 .....  
(nazwisko i imię) .....  
(funkcja)

2. ....  
(nazwisko i imię) .....  
(funkcja)

wysłuchał w dniu ..... r. ucznia .....

urodzony(a) .....

zamieszkały(a) .....

Klasa: .....

Data wypadku: ..... r. godz.: .....

Miejsce wypadku: .....

Doznane obrażenia: .....

Poszkodowany(a) uczeń podaje co następuje:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków Zespołu Powypadkowego:

Podpis Poszkodowanego:

.....  
.....

.....  
.....



Otwock , .....  
(data)

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

### Oświadczenie świadka wypadku

1. Imię i nazwisko: .....
2. Stanowisko służbowe: .....
3. Adres zamieszkania: .....

### Opis zdarzenia

#### I Dane ucznia

1. Nazwisko i imię poszkodowanego ucznia (wychowanka):.....  
klasa (grupa):.....
2. Data wypadku: .....
3. Godzina wypadku.....
4. Miejsce wypadku:.....
5. Rodzaj zajęć: .....
6. Udzielona pomoc.....

#### II Przebieg zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis świadka)

## WZÓR

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności  
przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. ....  
uległ(a) .....

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły  
lub placówki) ..... szkoły/placówki .....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis .....

4. Udzielona pomoc .....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku .....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie — podać, z jakiej przyczyny) .....

.....  
.....

9. Świadkowie wypadku:

1) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

3) .....

10. Środki zapobiegawcze .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) .....

2) .....



.....  
.....  
.....

13. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego: .....

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie: .....

.....

3) otrzymania protokołu: .....

.....

