

Procedury zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dzieciom przebywającym w placówce maksymalnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez wdrożenie spójnego systemu zasad, działań profilaktycznych i interwencyjnych. Procedura określa jasne kroki reagowania w przypadku zaistnienia sytuacji niebezpiecznych oraz minimalizuje ryzyko wystąpienia wypadków.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia. Ma zastosowanie we wszystkich przestrzeniach, w których przebywają dzieci, a także podczas wyjść poza teren placówki.

3. Odpowiedzialność

- a) Osoba zarządzająca placówką:
 - Zapewnia, że wszyscy pracownicy znają i rozumieją zasady procedury
 - Monitoruje na bieżąco przestrzeganie procedury przez personel
 - Przeprowadza regularne kontrole stanu bezpieczeństwa w placówce
 - Podejmuje niezwłocznie działania w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub naruszeń procedury
 - Zapewnia pracownikom niezbędne szkolenia i środki do realizacji procedury
 - Powołuje zespół powypadkowy w przypadku wystąpienia wypadku
 - Powiadamia odpowiednie organy o wypadku zgodnie z przepisami
- b) opiekunowie:
 - Ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w przydzielonej grupie
 - Sprawują stały nadzór nad dziećmi i aktywnie zapobiegają sytuacjom potencjalnie niebezpiecznym
 - Reagują natychmiast w przypadku wystąpienia zagrożenia
 - Zgłaszają przełożonym wszelkie obawy, uwagi i incydenty związane z bezpieczeństwem
 - Utrzymują sale i wyposażenie w stanie niestwarzającym zagrożeń
 - Edukują dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku) na temat zasad bezpieczeństwa
 - Udzielają pierwszej pomocy w razie wypadku
 - Są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej
- c) pozostali pracownicy/firmy zewnętrzne:
 - Dbają o czystość i higienę pomieszczeń
 - Zapewniają bezpieczeństwo żywności i przestrzegają zasad higieny
 - Dbają o stan infrastruktury i sprzętów, usuwają usterki

4. Opis postępowania

- a) Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni:
 - Sale i inne pomieszczenia, w których przebywają dzieci, muszą spełniać normy bezpieczeństwa określone w przepisach (odpowiednia powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie)
 - Meble i wyposażenie sal powinny mieć zaokrąglone krawędzie, być stabilne, bez ostrych elementów, dostosowane do wzrostu dzieci
 - Podłogi muszą być równe, antypoślizgowe, bez wystających elementów
 - Gniazdko elektryczne muszą być zabezpieczone przed dostępem dzieci
 - Środki chemiczne, leki, ostre narzędzia muszą być przechowywane w zamkniętych szafach, niedostępnych dla dzieci
 - Zabawki i pomoce dydaktyczne muszą posiadać atesty bezpieczeństwa, być regularnie sprawdzane pod kątem zużycia, uszkodzeń i czyszczone
 - Plac zabaw musi mieć bezpieczną nawierzchnię, sprzęt dostosowany do wieku dzieci, być ogrodzony i regularnie kontrolowany pod kątem usterek
- b) zapewnienie stałego nadzoru:
 - Opiekunowie muszą przez cały czas aktywnie nadzorować dzieci, znać liczbę dzieci pod swoją opieką w każdym momencie
 - Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, nawet na krótką chwilę
 - W sytuacjach wymagających wyjścia opiekuna (np. Do toalety) musi on zapewnić zastępstwo innego pracownika
 - Szczególną uwagę należy zwracać podczas zabaw na placu zabaw, w ogrodzie, spacerów, wycieczek – dziecko zawsze musi być w zasięgu wzroku i słuchu opiekuna
 - W trakcie leżakowania opiekun musi być stale obecny w sali
 - Podczas zabaw w ogrodzie, na placu zabaw należy sprawdzić teren pod kątem bezpieczeństwa, usunąć ewentualne zagrożenia
- c) zapobieganie wypadkom i urazom:
 - Personel uczy dzieci bezpiecznych zachowań (np. Nie popychamy kolegów)
 - Wprowadzane są jasne, zrozumiałe dla dzieci zasady dotyczące bezpieczeństwa
 - Dzieci są uczone, jak bezpiecznie korzystać z zabawek, sprzętu na placu zabaw
 - Opiekunowie kontrolują, czy obuwie dzieci jest odpowiednio dopasowane, zapięte (dla uniknięcia potknięć, upadków)
 - Podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych opiekunowie asekurują dzieci
 - Personel uczy dzieci, jak unikać potencjalnie niebezpiecznych sytuacji
 - Personel nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi
 - Personel stawia swoje napoje w bezpiecznej odległości i wysokości, tak aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia
- d) reagowanie w sytuacjach zagrożenia:
 - W przypadku zauważenia zagrożenia dla dzieci (np. Uszkodzony sprzęt, niebezpieczny przedmiot w zasięgu dzieci) opiekun niezwłocznie podejmuje działania w celu usunięcia zagrożenia, a jeśli to niemożliwe – izoluje dzieci od źródła zagrożenia
 - W razie wypadku dziecka opiekun udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pomoc medyczną (jeśli jest taka potrzeba), powiadamia osobę zarządzającą placówką i rodziców dziecka

- Placówka musi być wyposażony w apteczkę pierwszej pomocy z aktualnym, pełnym wyposażeniem, regularnie kontrolowanym
- Wszyscy pracownicy muszą być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dzieciom
- W razie podejrzenia, że uraz dziecka jest poważny (np. Uraz głowy, podejrzenie złamania), nawet jeśli brak widocznych objawów, należy wezwać pogotowie
- Każdy wypadek dziecka musi być odnotowany w rejestrze wypadków, a okoliczności przeanalizowane pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości

5. Postępowanie w razie wypadku

a) Pierwsza pomoc:

- Opiekun niezwłocznie zabezpiecza miejsce wypadku i sprawdza, czy inne dzieci nie ucierpiały
- W przypadku poszkodowania dziecka udziela mu pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Jeśli jest to konieczne, wzywa pomoc lekarską
- Do czasu przyjazdu lekarza opiekun lub inny wyznaczony pracownik placówki musi być obecny przy poszkodowanym
- Jeśli opiekun ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi innego opiekuna lub pracownika placówki

b) powiadomienie:

- Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia, opiekun powiadamia o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach osobę zarządzającą placówką
- O każdym wypadku osoba zarządzająca lub opiekun, pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego
- Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w rejestrze wypadków, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica dziecka o wypadku

c) postępowanie w razie wypadku ciężkiego:

- W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego osoba zarządzająca lub inny pracownik placówki podejmuje następujące działania:
 - Dokonuje ogólnej oceny sytuacji
 - Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę
 - Sprowadza fachową pomoc medyczną
 - Udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie
 - Nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku
 - Informuje o wypadku odpowiednie organy zgodnie z przepisami
 - Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia

d) zawiadomienia o wypadku:

- O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - Rodziców poszkodowanego
 - Służby bhp

- O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
 - Prokuratora
 - Organ prowadzący
- O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego

6. Postępowanie powypadkowe

- a) Zespół powypadkowy:
 - Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku osoba zarządzająca placówką powołuje zespół powypadkowy
 - W skład zespołu wchodzi:
 - Pracownik służby bhp
 - Wyznaczeni pracownicy
- b) zadania zespołu powypadkowego:
 - Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku
 - Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku
 - Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba
 - Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku
- c) protokół powypadkowy:
 - Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego dziecka
 - Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w placówce
 - Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz osoba zarządzająca
 - Zastrzeżenia do ustaleń protokołu mogą złożyć osoby uprawnione w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu

7. Dokumentowanie

- a) Wszystkie wypadki odnotowywane są w rejestrze wypadków
- b) Każdy wpis zawiera: datę, opis zdarzenia, podjęte działania, podpisy świadków i osoby dokonującej wpisu
- c) Dokumentacja musi być regularnie analizowana przez osobę zarządzającą placówką pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości