

# 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 wyjazdów 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:

- 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.
- Gniazdka elektryczne muszą być zabezpieczone przed dostępem dzieci.
- Środki chemiczne 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 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 – 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 jest wyposażona 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, opiekun udziela mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- Jeśli jest to konieczne, opiekun wzywa pogotowie.
- Do czasu przyjazdu pogotowia 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 dziecka.
- Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w rejestrze wypadków i raporcie dziennym grupy do której uczęszcza dziecko, 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:
  1. Dokonuje ogólnej oceny sytuacji.
  2. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
  3. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
  4. Udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
  5. Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie.
  6. Nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku.
  7. Informuje o wypadku odpowiednie organy zgodnie z przepisami.
  8. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

d) Zawiadomienia o wypadku:

- O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  1. Rodziców poszkodowanego.
  2. Służby bhp.
- O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
  1. Prokuratora.
  2. 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:
  1. Pracownik służby bhp.
  2. 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.