

Procedura zapobiegania wypadkom oraz postępowania w razie ich wystąpienia w żłobku

I. Cel procedury

Niniejsza procedura została opracowana w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w żłobku, ograniczenia ryzyka występowania wypadków oraz określenia zasad działania pracowników w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

Do stosowania zapisów procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki oraz rodzice i opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.

II. Zakres obowiązywania

Procedura obejmuje wszystkie dzieci przebywające pod opieką żłobka oraz wszystkich pracowników placówki.

Obowiązuje podczas pobytu dzieci:

- na terenie żłobka,
- na placu zabaw,
- podczas spacerów i wyjść organizowanych poza placówką.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury

Za prawidłowe przestrzeganie zasad bezpieczeństwa odpowiadają:

Dyrektor żłobka

Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- nadzorowanie przestrzegania procedury,
- organizowanie działań profilaktycznych,
- prowadzenie i kontrolowanie dokumentacji dotyczącej wypadków,
- analizowanie przyczyn zdarzeń i wdrażanie działań zapobiegawczych.

Personel opiekuńczy

Opiekunowie są zobowiązani do:

- sprawowania stałego nadzoru nad dziećmi,
- dbania o bezpieczeństwo podczas wszystkich aktywności,
- natychmiastowego reagowania w sytuacjach zagrożenia,
- udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Personel pomocniczy

Do zadań personelu pomocniczego należy:

- utrzymywanie odpowiedniego stanu sanitarnego pomieszczeń,
- dbanie o bezpieczeństwo żywności,
- kontrolowanie stanu technicznego wyposażenia i sprzętów,
- zgłaszanie oraz usuwanie usterek mogących stwarzać zagrożenie.

Rodzice i opiekunowie prawni

Rodzice współpracują ze żłobkiem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, w szczególności poprzez przekazywanie informacji dotyczących zdrowia, alergii i innych istotnych potrzeb dziecka.

IV. Działania zapobiegające wypadkom

1. Kontrola bezpieczeństwa

Każdego dnia pracownicy dokonują oceny bezpieczeństwa pomieszczeń i wyposażenia poprzez:

- sprawdzenie sal, łazienek oraz ciągów komunikacyjnych,
- kontrolę stanu zabawek i sprzętu,
- ocenę bezpieczeństwa placu zabaw,
- niezwłoczne usuwanie lub zgłaszanie zauważonych zagrożeń.

2. Organizacja przestrzeni

W żłobku zapewnia się warunki dostosowane do wieku i możliwości dzieci poprzez:

- stosowanie odpowiednich mebli i wyposażenia,
- eliminowanie niebezpiecznych przedmiotów i ostrych elementów,
- używanie wyłącznie sprawnych i atestowanych zabawek.

3. Nadzór nad dziećmi

- dzieci pozostają pod stałą opieką personelu,
- liczba opiekunów jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- szczególną uwagę zachowuje się podczas zabaw ruchowych, spożywania posiłków, spacerów oraz czynności pielęgnacyjnych.

4. Bezpieczeństwo podczas spacerów i wyjść

Podczas wyjść poza teren żłobka opiekunowie:

- przypominają dzieciom podstawowe zasady bezpieczeństwa,
- stale kontrolują liczebność grupy,
- obserwują otoczenie i reagują na potencjalne zagrożenia,
- odnotowują każde wyjście w dokumentacji placówki w „Zeszycie spacerów”.

5. Bezpieczeństwo żywienia

- posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa żywności,
- personel uwzględnia informacje dotyczące alergii oraz nietolerancji pokarmowych dzieci.

6. Szkolenia pracowników

Pracownicy uczestniczą w szkoleniach obejmujących:

- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- procedury obowiązujące w placówce.

7. Profilaktyka i edukacja

W żłobku prowadzone są działania mające na celu kształtowanie bezpiecznych zachowań dzieci oraz współpracę z rodzicami w zakresie profilaktyki.

V. Postępowanie w przypadku wypadku dziecka

1. Drobne urazy

W przypadku niewielkich obrażeń, takich jak otarcia czy stłuczenia:

1. Opiekun udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Zapewnia bezpieczeństwo pozostałym dzieciom.
3. Informuje dyrektora placówki o zdarzeniu.
4. Powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o przebiegu zdarzenia i stanie dziecka.

2. Poważny wypadek

W sytuacji poważniejszego urazu opiekun:

1. natychmiast udziela pomocy dziecku,
2. zabezpiecza miejsce zdarzenia oraz pozostałe dzieci,
3. w razie zagrożenia wyprowadza dzieci z niebezpiecznego miejsca,
4. zawiadamia dyrektora żłobka,

5. kontaktuje się z rodzicami dziecka,
6. w razie potrzeby wzywa Pogotowie Ratunkowe,
7. przekazuje dziecko zespołowi ratownictwa medycznego, jeśli wymaga ono hospitalizacji i rodzice nie dotarli jeszcze do placówki,
8. sporządza notatkę opisującą przebieg zdarzenia.

3. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia

Do czasu wyjaśnienia okoliczności wypadku należy:

- ograniczyć dostęp do miejsca zdarzenia,
- pozostawić miejsce wypadku w niezmienionym stanie, jeśli jest to możliwe,
- zabezpieczyć uszkodzony sprzęt lub urządzenia.

4. Dokumentowanie zdarzenia

Po wypadku sporządza się dokumentację obejmującą:

- notatkę służbową,
- protokół powypadkowy,
- oświadczenia świadków,
- wpis do rejestru wypadków.

5. Wypadki ciężkie i zbiorowe

W przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub podejrzenia zatrucia pokarmowego dyrektor:

- zawiadamia odpowiednie służby i instytucje,
- informuje organ prowadzący,
- podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami.

Po takim zdarzeniu może zostać powołany zespół powypadkowy odpowiedzialny za:

- ustalenie przyczyn zdarzenia,
- analizę okoliczności wypadku,
- sporządzenie dokumentacji powypadkowej,
- przedstawienie działań zapobiegawczych.

6. Wypadek poza terenem placówki

Jeżeli do zdarzenia dojdzie podczas spaceru lub wyjścia, opiekun grupy odpowiada za podjęcie wszystkich działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci oraz realizacją procedury.

VI. Dokumentacja

W placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa i wypadków, w szczególności:

- protokoły kontroli bezpieczeństwa,
- dokumentację szkoleń pracowników,
- rejestr wypadków,
- protokoły powypadkowe,
- dokumentację dotyczącą powiadomienia rodziców.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i jej przestrzegania.
2. Procedura omawiana jest podczas szkoleń pracowników.
3. Dokument podlega okresowej aktualizacji, nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po wystąpieniu poważnego zdarzenia lub zmianie przepisów.

VIII. Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
2. Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych każdego roku.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.

IX. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek / rady rodziców żłobka.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. O wszystkich zmianach dyrektor żłobka niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.