

### **Procedury postępowania w razie wypadku dziecka**

Określenie obowiązków i zadań personelu żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w żłobku.

#### **I. Zakres procedury:**

1. Dyrektor żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

- 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
- 2) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
- 3) powołuje zespół powypadkowy.

2. Opiekun, pielęgniarka w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka:

- 1) udzielają fachowej pomocy w przypadku lekkich obrażeń, np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.
  - 2) zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę,
  - 3) ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna,
  - 4) udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy - do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
  - 5) brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną.
  - 6) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia,
  - 7) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia dyrektora żłobka o zaistniałej sytuacji.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

#### **II. Opis procedury – realizacja działań.**

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie żłobka osoba będąca świadkiem powinna niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy inne dzieci nie ucierpiały.
2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza opiekunka lub pielęgniarka żłobka musi być obecna przy poszkodowanym.
3. Jeśli opiekunka ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi inną opiekunkę lub pracownika żłobka.

4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia opiekunka zobowiązana jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić Dyrektora Żłobka, sporządzając także pisemną notatkę ze zdarzenia.

5. O każdym nagłym wypadku Dyrektor lub opiekunka, pod opieką której przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka. Fakt ten dokumentuje wpisem w zeszycie raportów, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

Postępowanie opiekunek i personelu, gdy na terenie żłobka zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka:

1. Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku, omawiania zasad bezpieczeństwa poprzez:

- \* przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych,
- \* uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- \* ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych, przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek.

2. Opiekunka ponadto ma obowiązek:

- \* otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- \* przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- \* tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- \* unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

3. Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- \* pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku,
- \* umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- \* dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- \* zapewnia właściwe oświetlenie, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,

#### Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- \* dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. pożar,
- \* niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- \* sprowadza fachową pomoc medyczną,

- \* w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- \* wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- \* nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- \* relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- \* informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
- \* sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- \* rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- \* organ prowadzący żłobek,

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- \* prokuratora,
- \* organ prowadzący.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

5. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Żłobka.

#### Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku Dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

2. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

- \* przeprowadza postępowanie powypadkowe,
- \* sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

4. W skład zespołu wchodzi:

- \* pracownik służby BHP,
- \* pracownik nie związany ze sprawą (np. nie będący świadkiem wypadku, pracujący w innej grupie),
- \* w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.

5. Przewodniczącym zespołu jest: pracownik służby BHP; w przypadku jego nieobecności, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza Dyrektor.

6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

7. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

#### Zadania zespołu powypadkowego

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchać wyjaśnień wszystkich świadków wypadku.
3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba.
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

#### Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

1. Kierować pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych.
8. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

#### Protokół powypadkowy

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

1. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w żłobku. Protokół powypadkowy doręcza się:

\* osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

\* organowi prowadzącemu na jego wniosek.

2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.

### 3. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

- \* mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- \* składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
- \* składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- \* rozpatruje organ prowadzący,
- \* mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

### 4. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

- \* zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- \* wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

### Obowiązki Dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
  - \* rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica do żłobka,
  - \* organ prowadzący,
  - \* właściwego prokuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
  - \* właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia gwałtownemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do żłobka lekarza, należy ten fakt odnotować w notatce służbowej.

### **III. 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.

### **IV. Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego żłobek lub 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.