

## **Procedura zapobiegania wypadkom i postępowanie w razie wypadku**

### ➤ **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest stworzenie i utrzymanie środowiska, które w najwyższym możliwym stopniu zapewnia dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne podczas pobytu w żłobku. Procedura ma na celu wdrożenie spójnego systemu zasad, działań profilaktycznych i interwencyjnych, które minimalizują ryzyko wystąpienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz określają kroki reagowania w przypadku ich zaistnienia.

### ➤ **Zakres stosowania procedury**

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

### ➤ **Odpowiedzialność**

- Dyrektor, do którego obowiązków należy:
  - zapoznanie wszystkich pracowników z procedurą
  - monitorowanie na bieżąco przestrzegania procedury przez personel
  - regularne przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa w żłobku (nie rzadziej niż raz na kwartał)
  - niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub naruszeń procedury
- Bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą opiekunowie. Są oni zobowiązani do:
  - stałego nadzoru nad dziećmi, aktywnego zapobiegania sytuacjom potencjalnie niebezpiecznym
  - natychmiastowego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia
  - zgłaszania dyrektorowi wszelkich obaw, uwag, incydentów związanych z bezpieczeństwem
  - utrzymywanie sali i jej wyposażenia w stanie niestwarzającym zagrożenia
  - edukowanie dzieci ( w sposób dostosowany do ich wieku) na temat zasad bezpieczeństwa
- Wszyscy pozostali pracownicy, w zakresie swoich obowiązków, również odpowiadają za zapewnienie dzieciom bezpiecznego środowiska. W szczególności:
  - personel kuchenny zapewnia bezpieczeństwo żywności i przestrzegania zasad higieny
  - personel porządkowy poprzez regularne sprzątanie pomieszczeń oraz utrzymanie czystości zabawek i sprzętów
  - personel techniczny dba o stan infrastruktury i sprzętów, usuwa usterki

### ➤ **Opis postępowania**

- **Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni:**
  - Sale i inne pomieszczenia, w których przebywają dzieci, muszą spełniać normy bezpieczeństwa określone w stosownych przepisach
  - Meble i wyposażenie sal powinno posiadać odpowiednie atesty

- Gniazdko elektryczne muszą być zabezpieczone
- Wszelkie 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 oraz czyszczone
- Plac zabaw musi mieć bezpieczną nawierzchnię, sprzęt dostosowany do wieku dzieci, być ogrodzony i regularnie kontrolowany pod kątem usterek
- **Zapewnienie stałego nadzoru**
  - Opiekunowie muszą cały czas aktywnie nadzorować dzieci, znać liczbę dzieci pod swoją opieką w każdym momencie
  - Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, nawet na krótką chwilę
  - Opiekun opuszczający salę (np. wyjście do toalety) musi poinformować pozostałych opiekunów o wyjściu
  - Szczególną uwagę należy zwracać podczas zabaw na placu, spacerów- dziecko zawsze musi być w zasięgu wzroku i słuchu opiekuna
  - W trakcie leżakowania opiekun musi być stale obecny w Sali
- **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 i 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 ( np. nie oddalamy się od grupy na spacerze)
  - Personel nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi
  - Personel swoje kubki z napojami stawia w bezpiecznej odległości i wysokości tak, aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia
- **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 dyrektora i rodziców
  - Instytucja opieki posiada apteczki pierwszej pomocy z aktualnym, pełnym wyposażeniem, regularnie kontrolowanym
  - Wszyscy pracownicy przebywający z dziećmi muszą być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dzieciom
  - Każdy wypadek dziecka musi być odnotowany w książce wypadków, a okoliczności przeanalizowane pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości
- **Bezpieczeństwo żywienia**
  - Posiłki dla dzieci przygotowywane są z zachowaniem najwyższych standardów higieny i bezpieczeństwa żywności
  - Personel kuchenny, porządkowy oraz opiekuńczy ma aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne, przechodzi regularne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa żywności
  - W żłobku obowiązują procedury HACCP
  - Opiekunowie znają i respektują informacje o alergenach i nietolerancjach pokarmowych.
- **Bezpieczeństwo podczas spacerów**
  - Spacerem określa się wyjście dzieci pod opieką personelu do miejsca w promieniu około 500 metrów od placówki.

- Każde wyjście na spacer musi być zgłoszone i wpisane do rejestru, z określeniem trasy, czasu, liczby osób z personelu i liczby dzieci.
- Każde dziecko musi mieć założoną kamizelkę odblaskową.
- Podczas spaceru oraz wyjścia na plac zabaw personel cały czas aktywnie nadzoruje dzieci, prowadzi liczenie dzieci (przed wyjściem, w trakcie, przed powrotem, po powrocie).
- **Dokumentowanie**
  - Z każdego zdarzenia musi być zrobiona notatka z datą, opisem zdarzenia i podjętymi działaniami.
  - Wszelkie incydenty związane z bezpieczeństwem dzieci (wypadki, urazy) muszą być dokumentowane w rejestrze wypadków (załącznik nr 1 do procedury)
  - Każdy wpis musi zawierać datę, opis zdarzenia, podjęte działania, podpisy świadków i osoby dokonującej wpisu.
  - Dokumentacja musi być regularnie analizowana przez dyrektora pod kątem identyfikacji obszarów ryzyka i planowania działań prewencyjnych.
  - Protokoły z kontroli stanu bezpieczeństwa instytucji opieki muszą być archiwizowane
  - Dokumentacja szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa musi być przechowywana w aktach osobowych.