

## **Stappenplan lichte en ernstige ongevallen Tzemach Hasadeh**

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze geen gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en wat niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Naast door kinderen veroorzaakte ongevallen zijn er ongevallen die ontstaan door onveilig handelen van een volwassene (onvoldoende toezicht houden of een incident in de omgeving, denk bijvoorbeeld aan brand, of het vrijkomen van giftige dampen.) Niet alle veiligheidsrisico's kunnen worden afgedekt, wel moeten de risico's tot een aanvaardbaar minimum worden gereduceerd zodat de kans op ernstig letsel voorkomen kan worden. Doel van dit stappenplan is om ervoor te zorgen dat medewerkers weten wat ze moeten doen als een ongeval zich voordoet en dat de wijze waarop wij ongevallen registreren bekend is.

**Definitie ongeval:** een ongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen (kinderen, ouders, werknemers of derden) letsel (fysiek en of emotioneel) oplopen of waardoor materiële schade ontstaat.

Bij **lichte ongevallen** spreken wij over ongevallen waarbij de verwonding binnenshuis verzorgd kan worden.

Bij **ernstige ongevallen** zijn de verwondingen dusdanig dat er hulp ingeroepen moet worden van een hulpdienst. Hulp inroepen van een hulpdienst varieert van telefonisch consult bij de huisarts tot het inschakelen van een ambulance.

### **Oorzaken van ongevallen kunnen zijn:**

Verbranding, snijden, vergiftiging, steken, verdrinking, prikken, verstikking, stoten, vallen, botsen en beknelling.

### **Stappenplan bij een licht ongeval:**

1. Blijf rustig.
2. Ga na wat het slachtoffer mankeert.
3. Eerste hulp bieden.
4. Contact opnemen met de ouders om door te geven wat er is gebeurd. Overleg over het eventueel inwinnen van advies bij de huisarts.

### **Stappenplan bij een ernstig ongeval:**

1. Blijf rustig, tref veiligheidsmaatregelen voor jezelf, overige personen en voor het slachtoffer
2. Bel 112, geef door wat er is gebeurd, dat er een ambulance nodig is en waar de ambulance naar toe moet komen.
3. Naar gelang de situatie en de verwonding van het slachtoffer pas je EHBO toe. Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen. Blijf altijd bij het slachtoffer en probeer het te kalmeren en gerust te stellen. Houd de andere kinderen zoveel mogelijk weg bij het slachtoffer als de situatie dit toelaat.
4. Bel Sara (of achterwacht) voor ondersteuning. Als er meerdere pm-ers/ stagiaires in het pand zijn, vraag je hen om ondersteuning tot Sara er is.
5. Neem contact op met de ouders om door te geven wat er is gebeurd.

### **Geen ambulance nodig, wel contact of bezoek huisarts of EHBO noodzakelijk**

1. Contact opnemen met ouders zodat ze op de hoogte zijn van het ongeval, zelf contact op kunnen nemen met de huisarts voor advies, en zo nodig zelf met hun kind naar de EHBO of de huisarts kunnen gaan.

2. Als dat niet kan, of het te lang duurt voordat ouders er kunnen zijn, bel dan Sara (of een achterwacht). Zij kan dan de pm-er op de groep vervangen, zodat die met het kind naar de EHBO of huisarts kan gaan. Als er meerdere pm-ers/ stagiaires in het pand zijn, vraag je hen om ondersteuning tot Sara / de achterwacht er is. Je kunt dan alvast naar de huisarts EHBO gaan.
3. Neem mobiele telefoon en kind gegevens mee als je naar de huisarts of EHBO gaat.
4. Spreek af dat ouders, zo mogelijk, naar de huisarts of EHBO toe komen om de pm-er af te lossen.
5. Kies in eerste instantie voor de huisarts van het eigen kind, tenzij die te ver weg is. Ga dan naar huisartsenpraktijk Arts en Zorg op de Laan van NOI.

#### **Administratieve afhandeling van ongevallen:**

1. Overdracht van het ongeval naar je collega die die dag werkt.
2. Overdracht naar leidinggevende.
3. De direct betrokken pedagogisch medewerker vult het registratieformulier ongevallen in.
4. Als er meerdere kinderen bij het ongeval betrokken zijn, dan vul je voor ieder kind een apart formulier in.
5. De leidinggevende ontvangt het ingevulde registratieformulier van de pedagogisch medewerker
6. De leidinggevende en pedagogisch medewerker bespreken het ongeval.
7. De leidinggevende inventariseert aan de hand van de registratieformulieren de aard van de ongevallen en geeft hierbij aan welke actie ondernomen is.

#### **Invullen registratieformulier ongevallen**

Door middel van het registreren van elk ongeval kunnen nieuwe risico's aan het licht komen waardoor er de juiste beslissingen en of maatregelen genomen kunnen worden.

In principe vul je voor elk ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Het registratieformulier is bestemd voor de pedagogisch medewerker of de directbetrokkene. Ongevallen welke fysiek of emotioneel letsel hebben veroorzaakt, worden geregistreerd als de oorzaak ligt bij afwijkingen, onoplettendheid, huisregels of materialen. Vul voor elk incident een nieuw formulier in. Zijn er meerdere personen bij het incident betrokken, vul dan voor elk persoon de gegevens in. Vul het formulier volledig in. De ingevulde formulieren moeten beschouwd worden als privacy gevoelige informatie en vallen daardoor onder ons privacy beleid.