

ZARZĄDZENIE NR 20/2026

DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU
z dnia 28 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania w przypadku wypadku dziecka w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu”

Na podstawie obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny w jednostkach oświatowych oraz w związku z koniecznością zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem **1 września 2026 r.** wprowadzam do stosowania w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu „**Procedurę postępowania w przypadku wypadku dziecka**”, stanowiącą **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**.
2. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zasady postępowania pracowników w przypadku wypadku dziecka;
 - 2) zasady udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) zasady zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 4) zasady powiadamiania dyrektora, rodziców lub prawnych opiekunów oraz właściwych służb;
 - 5) zasady dokumentowania wypadku;
 - 6) zasady postępowania powypadkowego;
 - 7) zasady postępowania w przypadku wypadku ciężkiego, śmiertelnego lub zbiorowego.

§ 2

1. Do zapoznania się z Procedurą i jej przestrzegania zobowiązuję **wszystkich pracowników przedszkola**, odpowiednio do zakresu wykonywanych obowiązków.
2. Nauczyciele są zobowiązani do szczególnego przestrzegania zasad dotyczących:
 - 1) zapewnienia dzieciom stałej i właściwej opieki;
 - 2) niezwłocznego reagowania na zagrożenia;
 - 3) udzielania pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności i kwalifikacji;
 - 4) niezwłocznego informowania dyrektora o wypadku;
 - 5) właściwego dokumentowania zdarzenia.

§ 3

1. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z Procedurą własnoręcznym podpisem.
2. Potwierdzenia zapoznania się z Procedurą przechowuje się w dokumentacji przedszkola.

§ 4

W przypadku wystąpienia wypadku dziecka pracownicy są zobowiązani do postępowania zgodnie z Procedurą, o której mowa w § 1, oraz z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w jednostkach oświatowych.

§ 5

Traci moc dotychczasowa wewnętrzna procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka, w zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam nauczycielom oraz wszystkim pracownikom Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, zgodnie z zakresem ich obowiązków.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

Poznań, dnia 1 września 2026 r.

DYREKTOR

Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Marzenna Bolińska

mgr Marzenna Bolińska

Załącznik nr 1

Procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

– obowiązująca od dnia 1 września 2026 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

W PRZEDSZKOLU NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU

Obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
ul. Galla Anonima 13, Poznań

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Procedura określa zasady postępowania pracowników Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu w przypadku wypadku dziecka podczas pobytu w przedszkolu, na terenie ogrodu przedszkolnego oraz podczas zajęć, spacerów, wyjść i wycieczek organizowanych przez przedszkole.
2. Celem procedury jest:
 - 1) zapewnienie dziecku niezwłocznej i właściwej pomocy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom;
 - 3) właściwe powiadomienie dyrektora, rodziców oraz – w razie potrzeby – służb ratunkowych;
 - 4) zabezpieczenie miejsca wypadku;
 - 5) właściwe udokumentowanie zdarzenia;
 - 6) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku;
 - 7) podjęcie działań zapobiegających podobnym zdarzeniom w przyszłości.
3. Procedura jest stosowana łącznie z:
 - 1) przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w jednostkach oświatowych;
 - 2) Procedurami zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 3) zasadami udzielania pierwszej pomocy;
 - 4) obowiązującymi w przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich;
 - 5) instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i innymi instrukcjami obowiązującymi w przedszkolu.

II. DEFINICJA WYPADKU

§ 2

1. Za wypadek dziecka uznaje się zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub skutek określony w obowiązujących przepisach prawa.
2. Procedurę stosuje się odpowiednio również w przypadku każdego nagłego zdarzenia, w którym dziecko doznało urazu lub istnieje uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
3. O zakwalifikowaniu zdarzenia jako wypadku oraz o dalszym postępowaniu decyduje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. O każdym wypadku lub zdarzeniu wymagającym udzielenia dziecku pomocy należy niezwłocznie poinformować dyrektora.
2. Informację przekazuje pracownik, który był świadkiem zdarzenia albo jako pierwszy udzielał pomocy.
3. Informacja powinna zawierać w szczególności:
 1. imię i nazwisko dziecka;
 2. grupę;
 3. miejsce zdarzenia;
 4. czas zdarzenia;
 5. krótki opis przebiegu;
 6. rodzaj zauważonego urazu;
 7. udzieloną pomoc;
 8. informację o wezwaniu pomocy medycznej.
4. Jeżeli dyrektor jest nieobecny, obowiązki przejmuje osoba wyznaczona zgodnie z organizacją pracy przedszkola.

VI. POWIADOMIENIE RODZICÓW

§ 6

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są informowani o wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku konieczności udzielenia dziecku pomocy medycznej rodzice są powiadamiani niezwłocznie.
3. Jeżeli stan dziecka wymaga wezwania zespołu ratownictwa medycznego, **nie należy oczekiwać na przybycie rodzica przed wezwaniem pomocy.**
4. W przypadku wezwania zespołu ratownictwa medycznego pracownik przedszkola, o ile jest to możliwe, pozostaje z dzieckiem do czasu przekazania go osobom uprawnionym.
5. Fakt powiadomienia rodziców należy odnotować w dokumentacji zdarzenia.
6. Należy odnotować:
 - 1) datę i godzinę kontaktu;
 - 2) sposób kontaktu;
 - 3) osobę, z którą nawiązano kontakt;
 - 4) przekazane informacje;
 - 5) ewentualne ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

VII. ZABEZPIECZENIE MIEJSCA WYPADKU

§ 7

1. Po zapewnieniu pomocy poszkodowanemu należy, w miarę możliwości, zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. Do czasu zakończenia odpowiednich czynności nie należy bez potrzeby:
 - 1) przemieszczać przedmiotów związanych z wypadkiem;
 - 2) zmieniać ustawienia sprzętu;

X. WYPADKI CIĘŻKIE, ŚMIERTELNE I ZBIOROWE

§ 10

1. W przypadku wypadku ciężkiego, śmiertelnego lub zbiorowego dyrektor podejmuje działania określone w przepisach prawa, w szczególności dotyczące niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów i instytucji.
2. W przypadku takich zdarzeń miejsce wypadku zabezpiecza się do czasu wykonania wymaganych czynności, z uwzględnieniem konieczności ratowania życia lub zdrowia.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do współpracy z osobami i organami prowadzącymi postępowanie.

XI. DOKUMENTOWANIE WYPADKU

§ 11

1. Każdy wypadek dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W dokumentacji odnotowuje się w szczególności:
 - 1) datę i godzinę wypadku;
 - 2) miejsce;
 - 3) imię i nazwisko dziecka;
 - 4) grupę;
 - 5) opis zdarzenia;
 - 6) rodzaj urazu;
 - 7) udzieloną pomoc;
 - 8) osoby udzielające pomocy;
 - 9) świadków;
 - 10) informację o powiadomieniu dyrektora;
 - 11) informację o powiadomieniu rodziców;
 - 12) informację o wezwaniu służb ratunkowych;
 - 13) podjęte działania zabezpieczające.
3. Dokumentacja powypadkowa jest przechowywana w sposób zapewniający jej poufność oraz ochronę danych osobowych.
4. Informacje dotyczące wypadku mogą być udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym i w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

XII. ANALIZA PRZYCZYN I DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE

§ 12

1. Po wypadku dyrektor analizuje okoliczności jego wystąpienia.
2. Jeżeli analiza wykaże potrzebę podjęcia działań zapobiegawczych, dyrektor może w szczególności:
 1. zmienić organizację zajęć;
 2. zmienić sposób sprawowania nadzoru;

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Z procedurą zapoznaje się wszystkich pracowników przedszkola.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się z procedurą podpisem.
3. Procedura jest dostępna dla pracowników w miejscu wskazanym przez dyrektora.
4. Procedurę stosuje się od dnia **1 września 2026 r.**
5. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę jej zmiany.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrzne regulacje przedszkola.

Poznań, dnia 1 września 2026 r.

DYREKTOR
Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
podpis
mgr Marzena Bolińska

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA ZGŁOSZENIA / NOTATKA DOTYCZĄCA WYPADKU DZIECKA

1. Data i godzina zdarzenia:

.....

2. Miejsce zdarzenia:

.....

3. Imię i nazwisko dziecka:

.....

4. Grupa:

.....

5. Osoba sprawująca opiekę nad grupą:

.....

6. Osoba, która zauważyła wypadek:

.....

7. Świadkowie zdarzenia:

.....