

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY LUB INNYCH PASOŻYTÓW W PRZEDSZKOLACH ZSP PRAŻMÓW

Podstawa prawna

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).*
- 2) Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie
zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci.*
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).*

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz ochrony przed rozprzestrzenianiem się wszawicy lub innych pasożytów w placówce.
2. Procedura reguluje zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy lub innych pasożytów.
3. Do przestrzegania Procedury zobowiązani są Dyrektor, rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele oraz pracownicy obsługi.

4. Wszystkie osoby wymienione w ust. 3 powyżej są zobowiązane do bieżącego reagowania na naruszanie postanowień niniejszej Procedury.

5. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o wszawicy należy przez to rozumieć również inne pasożyty.

§2

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Dyrektor umieszcza treści niniejszej Procedury na stronie internetowej Przedszkola.
2. Dyrektor zapoznaje wszystkich pracowników Przedszkola z treścią niniejszej Procedury.
3. Dyrektor we współpracy z Radami Oddziałowymi i/lub Radą Rodziców zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującą w placówce Procedurą za dziennika, elektronicznego lub na zebraniach.

§3

TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

1. Wszelkich zmian w opracowanej Procedurze może dokonywać Dyrektor Przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wniosek Rady Rodziców.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 powyżej powinny być dokonywane w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§4

OBOWIĄZKI DYREKTORA, RODZICÓW I PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Uczestnicy niniejszego postępowania – zakres odpowiedzialności:

1) Rodzice/prawni opiekunowie muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka, a w przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora lub innego pracownika Przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

2) Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.

3) Pracownicy obsługi winni natychmiastowo zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie wychowawcy bądź Dyrektorowi.

4) Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a wszystkim pracownikom higienicznych warunków pracy.

2. Po stwierdzeniu wystąpienia przypadku wszawicy, Dyrektor jest zobowiązany powiadomić drogą elektroniczną wszystkich rodziców o zaistniałym zdarzeniu zgodnie z zasadami RODO.

3. W przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola, odizolowania dziecka od innych dzieci i przeprowadzenia odpowiedniego leczenia/kuracji, zgodnie z treścią

Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury.

4. W trakcie leczenia/kuracji dziecko pozostaje w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się pasożyta na inne dzieci. Dziecko wraca do Przedszkola po całkowitym zakończeniu leczenia/kuracji.

5. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej skóry głowy, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola.

6. W przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka w danej grupie Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona:

1) Zarządza odbiór przez rodziców/opiekunów wszystkich rzeczy osobistych dzieci uczęszczających do tej grupy takich jak: szczotki, grzebień, odzież, poduszki, pościel, ręczniki, pluszaki itp. i ich odpowiednią dezynfekcję, zgodnie z treścią

Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury (pkt 5).

2) Zarządza odpowiednie sprzątanie i dezynfekcję sali, w której na stałe przebywa grupa.

7. W przypadku stwierdzenia wszawicy na terenie Przedszkola, wszyscy rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do codziennego kontrolowania czystości głowy dziecka po przyjeździe do domu, tj. po powrocie z Przedszkola, przychodni, sklepu, miejsc zbiorowych zabaw dzieci i innych miejsc skupiających ludzi.

8. Dyrektor jest zobowiązany do zlecenia przeprowadzenia kontroli uprawnionej osobie, kontrolą obejmuje się wszystkie dzieci w Przedszkolu.

9. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są informowani o terminie planowanej kontroli higienicznej .

10. Dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w Przedszkolu z zachowaniem zasady bezpieczeństwa i komfortu psychicznego dzieci.

11. Dyrektor lub osoba upoważniona przez Dyrektora Przedszkola zawiadamia indywidualnie rodziców/prawnych opiekunów dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników

12. Wyrażenie pisemnej zgody na dokonanie kontroli czystości skóry głowy dziecka ,o której mowa w ust. 10 powyżej jest bezterminowe i może zostać cofnięte tylko na piśmie. Zgody na przeglądy higieniczne podpisywane są przez rodziców po przyjęciu dziecka do przedszkola.

13. W przypadku cofnięcia lub pisemnej odmowy rodziców/prawnych opiekunów na

wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10 dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia, w terminie nie później niż w terminie 3 dni od dnia wezwania, odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego czystość skóry głowy dziecka.

14. W przypadku notorycznego zaniedbywania higieny osobistej dziecka lub niezastosowania się do zasad niniejszej Procedury, Dyrektor Przedszkola wzywa rodziców/prawnych opiekunów (nie więcej niż dwukrotnie) do podjęcia odpowiednich działań.

15. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, o których mowa w ust. 14 powyżej Dyrektor Przedszkola zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia.

16. W miarę potrzeb Dyrektor Przedszkola we współpracy z Radą Rodziców i organizuje działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowanej do rodziców/prawnych opiekunów (ulotki, informacje na tablicy ogłoszeń, zebrania z rodzicami).

§5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor Przedszkola zobowiązuje rodziców/prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszej Procedury.

2. Z niniejszą Procedurą zostali zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola oraz rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola.

Niniejsza procedura wchodzi z życie z dniem podpisania.

Prażmów, 26.01.2023r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Prażmowie
mgr Sławomira Czempirńska