



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Przedszkolu Niepublicznym
„Szczęśliwa Trzynastka” w Kaliszu

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533).
4. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - ustawa z dn. 25 lutego 1964r. (Dz. U. Nr 9 ze zmianami).
5. Statut przedszkola.

I Celem wprowadzenia Procedur Bezpieczeństwa jest:

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu poza obiektami należącymi do placówki.

II Osoby odpowiedzialne i zakres działań:

1. Dyrektor

- Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki.
- Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
- Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci.
- Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku i placu zabaw.
- Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż. oraz udzielania pomocy przedmedycznej.

2. Nauczyciele

- Systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć.
- Planowanie i realizowanie procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu.
- Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu.
- Rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami
- Zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze bezpieczeństwa.
- Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- Przestrzeganie przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

3. Inni pracownicy przedszkola

- Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz pomoc nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.
- Przestrzeganie przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

4. Rodzice

- Przyprawadzanie zdrowego dziecka i oddawanie go pod opiekę nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola.
- Odbieranie dziecka zgodnie z procedurą ustaloną w przedszkolu.
- Współpraca z dyrektorem, wychowawcami oraz innymi pracownikami przedszkola w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

III Lista procedur:

1. PROCEDURA przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. PROCEDURA postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub zachowujący się agresywnie.

3. PROCEDURA postępowanie w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola lub chce je odebrać osoba bez upoważnienia.
4. PROCEDURA odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.
5. PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
6. PROCEDURA dotyczy zabaw w przedszkolu, ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
7. PROCEDURA postępowanie w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenie ewakuacji.
8. PROCEDURA zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w przedszkolu.
9. PROCEDURA zasady sprawowania opieki nad dziećmi oraz postępowanie w przypadku zachowań trudnych.
10. PROCEDURA postępowania w stosunku do dzieci przewlekłe chorych, z alergiami, w przypadku nagłego zachorowania dziecka oraz po przebytej chorobie zakaźnej.
11. PROCEDURA postępowanie w wypadku stwierdzenia wszawicy.

1. PROCEDURA

przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola

Przyprawdzanie dziecka

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Dziecko należy przyprawdzić do przedszkola do godziny 8.30.
3. Osoby przyprawdzające dziecko do przedszkola są zobowiązane rozebrać dziecko w szatni i osobiście powierzyć nauczycielowi lub pracownikowi dyżurującemu w szatni.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprawdzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe lub zażądać okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie jego zdrowia.
6. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który zgodnie z rozkładem zajęć sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Odbiór dzieci z placówki jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego. Upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie.

3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 16 lat, na podstawie jednorazowego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
4. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
5. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora przedszkola, dziecko może być wydane po upoważnieniu telefonicznym i przesłaniu wiadomości telefonicznej z danymi osoby upoważnionej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczyciela/ pracownika dyżurującego w szatni okazać go.
7. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
8. Odbiór dziecka następuje do godziny 17.00 z budynku przedszkola lub placu zabaw.
9. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
10. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
11. Pozostając z dzieckiem na placu zabaw po odbiorze dziecka z przedszkola rodzice/ opiekunowie przejmuje opiekę i odpowiedzialność za dziecko i przestrzegać Regulaminu Placu Zabaw.

2. PROCEDURA

postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub zachowujący się agresywnie

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę Policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurze przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi placówki.
7. Jeśli sytuacja powtarza się Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

3. PROCEDURA

postępowanie w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola lub chce je odebrać osoba bez upoważnienia

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są poinformować telefonicznie o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnić inny sposób odbioru dziecka.
2. Gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 17.00 Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel, zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione do odbioru i zobowiązuje do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/upoważnionych osób się nie powiedzie, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez okres jednej godziny. Po czym powiadamia Dyrektora.
4. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zwraca się o z prośbą do Policji o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia protokół, podpisany przez świadków, który przekazuje Dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w placówce.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.
8. Jeśli przypadki nieuprzedzonego lub nieusprawiedliwionego odbioru dziecka po godzinach pracy przedszkola powtarzają się, Dyrektor po wcześniejszej rozmowie z rodzicami, może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

4. PROCEDURA

odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
3. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
4. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
5. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia Policję.

5. PROCEDURA

dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

1. Nauczyciel zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej. Powiadamia Dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce Pogotowie Ratunkowe. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.
2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
 - Wzywa Pogotowie Ratunkowe i informuje Dyrektora przedszkola.
 - W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 - Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
 - Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP.
 - Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
 - Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
 - Prowadzić rejestr wypadków.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

6. PROCEDURA

dotyczy zabaw w przedszkolu, ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola

Sala zajęć:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela/woźna powinna zadbać o wywietrzenie sali.

4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną.
5. Dzieci wychodzą do szatni po wyraźnym zakomunikowaniu swojego wyjścia nauczycielowi. Nauczyciel jest zobowiązany do monitorowania czasu nieobecności dziecka na sali.
6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. Pomoc nauczyciela/woźna dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci.
9. Codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
10. Każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, nie brania niczego od obcych ludzi; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, itp.)
11. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela/woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
12. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola,
13. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na powietrzu .
14. Pomoc nauczyciela/woźne przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.
15. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela/woźną czynności porządkowych w pomieszczeniach dodatkowych innych niż sala danej grupy, każdorazowo uzgadniany jest z nauczycielem.
16. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać względem dzieci żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
17. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w przypadku braku kontaktu z rodzicami skontaktować się z Pogotowiem.
18. Pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola
19. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

20. Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 21.
22. Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Zajęcia dodatkowe

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, które wymagają opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddania pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą ten sprawuje opiekę.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela/woźnej, którzy odprowadzą dzieci do ich grup.

Plac zabaw w ogrodzie/teren przedszkolny

1. Plac zabaw w przedszkolu posiada Regulamin, który jest umieszczony z dwóch stron budynku przedszkola.
2. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
3. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
4. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez konserwatora /pomoc nauczyciela/woźną. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
5. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego.
6. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw /teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
8. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety zewnętrznej znajdującej się w budynku przedszkola, dzieci starsze samodzielnie, dzieci młodsze pod opieką pomocy nauczyciela,woźnej przedszkola upoważnionego przez nauczyciela.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. W razie potrzeby pomoc nauczyciela oraz woźna zobowiązana jest również do sprawowania opieki nad dziećmi.

10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/ terenie przedszkolnym nauczyciele są zobowiązani do określenia stref zabaw dla swojej grupy wiekowej dzieci oraz w razie potrzeby sprawowania opieki nad dziećmi niezależnie od przydziału grupowego.
11. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i jak najwięcej przebywać w zacienieniu.

Organizowania wycieczki:

1. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z Dyrektorem Przedszkola przed planowanym terminem wycieczki.
2. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do przekazania informacji rodzicom dzieci o terminie i celu wycieczki, do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych,
 - sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi
 - zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
 - powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
 - dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki lub opaski odblaskowe,
 - czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
3. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
 - znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy
 - zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach

- zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
4. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, przed wyjazdem, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
 5. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie

Zajęcia organizowane poza przedszkolem

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
3. Realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poza terenem przedszkola, np. spacer, wystawa, spektakl nauczyciel potwierdza ten fakt w rejestrze wyjść z przedszkola, wpisując: dzień, formę oraz liczbę dzieci i potwierdza wpis podpisem.
4. Zapis uwzględniający w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
6. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3 lub 4 latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci (nauczyciel, pomoc, woźna).
7. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela/woźnej danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela/woźna, wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.
8. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
9. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdów, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
10. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
11. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
12. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
13. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
14. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela/woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
16. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

7. PROCEDURA

dotyczy postępowania w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenie ewakuacji

1. W sytuacji wystąpienia pożaru (lub innego zagrożenia) decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności – osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - Ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!
 - Zaalarmować Straż Pożarną.
 - Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
 - Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice).
4. Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
 - nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela/woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
 - nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

8. PROCEDURA

Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w przedszkolu

1. Dzieci są objęte ciągłym dozorem, opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.
3. Dzieci zabiera nauczyciel z grupy łączonej do swojej sali natychmiast po rozpoczęciu pracy zgodnie z tygodniowym planem.
4. Grupy są łączone po zakończeniu pracy przez nauczyciela o godzinie ustalonej w tygodniowym planie pracy.
5. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego (np. pomoc nauczyciela, woźna). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
6. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko pomocy nauczyciela/woźnej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
7. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.

8. Szlaki komunikacyjne w budynku przedszkola są monitorowane.
9. Drzwi do budynku przedszkola posiadają blokadę wejścia/wyjścia za pomocą kodu dostępu.
10. Nauczyciel oraz personel pomocniczy odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw. Usuwa zabawki stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci i zgłasza ten fakt dyrektorowi. Zabawki nadające się do naprawy przekazuje konserwatorowi.
11. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel oraz personel pomocniczy zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
12. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
13. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie tzw. kodeks grupowy, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem motywacyjnym obowiązującym w danej grupie.
14. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas sprawowania opieki nad dziećmi. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Rozmowy z rodzicami, poza przekazaniem krótkich, bieżących informacji, powinny odbywać się poza godzinami pracy na grupie, w trakcie konsultacji indywidualnych lub zebrań grupowych.
15. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
16. Przy przemieszczaniu się grupy dzieci ustawiają w kolumnie. Początek i koniec kolumny zabezpiecza nauczyciel i opiekun.
17. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy i zaznaczenie tego faktu w liście obecności.
18. Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
19. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, nauczyciel pozostaje w grupie i informuje dyrektora o tym fakcie.
20. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
21. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
22. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
23. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do narzędzi i środków chemicznych.

9. PROCEDURA

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi oraz postępowanie w przypadku zachowań trudnych

Sprawowanie opieki nad dzieckiem

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne.
2. Bezpieczeństwo psychiczne zapewnia się poprzez:
 - Ciepło, okazywanie jak ważne jest dziecko;
 - Okazywanie zaufania i aktywne słuchanie;
 - Poświęcanie dziecku jak najwięcej czasu;
 - Indywidualne postrzeganie jego potrzeb i możliwości;
 - Okazywanie wiary w możliwości, budowanie poczucia wartości;
 - Chwalenie, nagradzanie i docenianie dziecka za zaangażowanie się i wysiłek;
 - Zapewnienie dziecka, że może liczyć na wsparcie i pomoc w każdej sytuacji ;
 - Równe prawa i obowiązki dla wszystkich dzieci;
3. W relacjach z dzieckiem ważna jest:
 - Kontrolowana swoboda w działaniach i poznawaniu świata przez dziecko;
 - Wiedza, co dziecko lubi, a czego nie lubi, co sprawia mu radość, a czego się boi ;
 - Nie zmuszanie dziecka do niczego ;
 - Nauka samodzielności;
 - Prawa i obowiązki dla dziecka ;
 - Granice i jasne zasady;
 - Konsekwencja.
4. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem;
5. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Dzieci uczestniczą w ocenie zachowań bohaterów literackich i teatralnych, uzasadniają swoje oceny;
6. Proces wychowawczy wspomagany jest tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
7. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad współ w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
8. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy grupowe, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane;
9. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości;
10. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych:
 - własnego przykładu;
 - wzory wychowawcze z literatury, teatralne;
 - bajkoterapia – schematy zachowań, sposoby rozwiązywania problemów, relaksacja;

- organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, w tym uczyć współpracy w parach i małych grupach;
 - system nagród i kar;
 - komunikaty typu „ja” (nazwanie zachowania, emocje, potrzeba, prośba);
 - techniki asertywne;
 - aktywne słuchanie;
 - inne.
11. W grupach dzieci 5 i 6 I realizowane są dodatkowo programy wspierające rozwój emocjonalno społeczny dziecka.
 12. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu rodzice są informowani o ww. działaniach wychowawczych przedszkola, mają możliwość dialogu na temat planowego procesu wychowawczego w przedszkolu.
 13. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.

Postępowanie w przypadku zachowań trudnych

1. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu grupowego, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:
 - Rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
 - Doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania;
 - Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
 - Obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
 - Obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych);
 - Ustalenie przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z rodzicami, psychologiem i dyrektorem;
 - Podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem, ewentualnie dyrektorem;
 - Założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (agresja, nieposłuszeństwo) powtarzają się często – motywowanie do zachowań pożytecznych.
2. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem, pedagogiem oraz dyrektorem.
1. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach, w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.

10. PROCEDURA

postępowania w stosunku do dzieci przewlekłe chorych, z alergiami , w przypadku nagłego zachorowania dziecka oraz po przebytej chorobie zakaźnej

1. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, co do którego ma wątpliwości związane z jego stanem zdrowia. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany zapewnić dziecku opiekę.
3. W przypadku nagłego zachorowania dziecka w przedszkolu nauczyciel musi poinformować dyrektora przedszkola oraz rodziców. Rodzice są zobowiązani odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę.
4. Nauczyciel w uzasadnionych sytuacjach ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę.
5. Rodzic jest zobowiązany do przekazania wyczerpujących informacji związanych ze zdrowiem dziecka, poważnymi dolegliwościami. Nie przekazując tych informacji, bierze na siebie odpowiedzialność za życie, zdrowie dziecka.
6. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców/opiekunów prawnych, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym, poza przedszkolem (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
7. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej - karta zgłoszenia dziecka
8. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
9. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków, kremów, suplementów, maści.
10. W przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje dyrektor, który ustala zasady organizacji tej pomocy z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez zawarcia kontraktu.
11. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania przedszkola o wystąpieniu u dziecka wszawicy, owsicy oraz choroby zakaźnej. Wówczas przedszkole powiadamia o tym pozostałych rodziców.
12. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy, owsicy spoczywa na rodzicach/ opiekunach prawnych.
13. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na sprawdzenie w przedszkolu czystości dziecka, w tym głowy i włosów pod kątem wszawicy.
14. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe oraz dostarczyć informację, potwierdzającą stan zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej oraz wszawicy i owsicy poprzez oświadczenie rodziców lub zaświadczenie lekarskie.
15. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice/opiekunowie prawni i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

11. PROCEDURA

postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy

1. Rodzice (opiekunowie prawni): powinni monitorować na bieżąco czystość skóry głowy dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy pozostawić dziecko w domu, oczyścić głowę i zgłosić zdarzenie dyrektorowi przedszkola. Nie wolno przyprowadzać do przedszkola dziecka zarażonego wszawicą.
2. Nauczyciele: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.
4. Dyrektor: zleca nauczycielom i innym pracownikom przedszkola przeprowadzenie kontroli, która obejmuje wszystkie dzieci w przedszkolu.
5. Kontrola nie obejmuje dzieci, których rodzice nie wyrazili pisemnej zgody na przegląd czystości głowy. W takiej sytuacji Rodzice zobowiązani są na bieżąco dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub pielęgniarki środowiskowej o stanie czystości głowy dziecka.
6. Kontrole przeprowadzane przez nauczycieli i pracowników przedszkola nie wymagają informowania rodziców o terminie planowanej kontroli.
7. Osoba kontrolująca niezwłocznie przekazuje dyrektorowi informację o wynikach kontroli czystości.
8. Nauczyciel lub dyrektor zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia natychmiast zabiegów higienicznych skóry głowy (preparatami nabytymi we własnym zakresie).
9. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
10. Nauczyciel / wyznaczeni pracownicy monitorują skuteczność działań, jednocześnie informując dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
11. Dyrektor za pośrednictwem nauczycieli udostępnia ulotki lub strony internetowe jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.
12. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kilkudniowej kuracji należy dziecko pozostawić w domu.
13. Nauczyciele lub osoby, upoważnione przez dyrektora) kontrolują stan czystości skóry głowy po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
14. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, nauczyciele zawiadamiają o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków: zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia.

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci

1. W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach dziecka należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
2. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.
3. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
4. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7-10 dni), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest niezbędne, ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.
5. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60 stopni (temperatura powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościele, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.
6. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia.
7. Rodzice powinni uczciwie poinformować rodziców wszystkich innych dzieci z grupy, z którymi miało kontakt dziecko. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażaniu dzieci.
8. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, dyrektor przedszkola podejmuje bardziej radykalne kroki (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej (MOPS) o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).