**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PRZEDSZKOLU NR 4**

**W NOWYM TARGU**

Wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2024 Dyrektora Przedszkola Nr 4

w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.

**Podstawa prawna :**

* Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 luty 2007. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół .
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).
* Konwencja o Prawach Dziecka.
* Statut Przedszkola w Nowym Targu.
* Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. z 2011r Nr 209 po. 1245).
* Ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r Nr 191 poz. 1410 ze zm.).

**Cel główny:**

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym przedszkolu.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu.

**Osoby, których dotyczą procedury:**

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.

**Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:**

* **Dyrektor** – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
* **Nauczyciele** – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
* **Inni pracownicy przedszkola** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
* **Rodzice -** w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

**Sposób prezentacji procedur:**

* Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola, do wglądu u dyrektora przedszkola.
* Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
* Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

**Dokonywanie zmian w procedurach:**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola.

Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Postanowienia końcowe:**

* W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel przedszkola są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
* Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

**Wykaz procedur:**

1. **Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu** (Załącznik nr 1)
2. **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola** (Załącznik nr 2)
3. **Procedura postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica / opiekuna prawnego, będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających** (Załącznik nr 3)
4. **Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu** (Załącznik nr 4)
5. **Procedura postępowania, w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu**

 (Załącznik nr 5)

1. **Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola** (Załącznik nr 6)
2. **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych**

 (Załącznik nr 7)

**8.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu (**Załącznik nr 8)

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Przedszkolu Nr 4**

**Cel procedury**

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1.**Rodzice** (opiekunowie prawni): przyprowadzają do przedszkola dziecko określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie, są zobowiązani znać system kar i nagród obowiązujących w grupie dziecka.

2.**Nauczyciele**: muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.

3.**Pracownicy przedszkola**: ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie z zabawek, odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali.

4.**Dyrektor**: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

**Opis procedury**

1.Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

2.Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

4.Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.

5.Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione od godz. 7.00. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Rozbierają dziecko w szatni, oddają pod opiekę przekazują bezpośrednio nauczycielce.

6.Od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy.

7.Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.

8.Podczas pobytu w przedszkolu dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom przebywającym w sali, nie wolno wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno także samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.

9.W pierwszych dniach pobytu w przedszkolu nauczyciel zapoznaje dzieci z rozkładem pomieszczeń przedszkolnych, z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń w ogrodzie. Ustala się normy i zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu i pomieszczeń przedszkola.

10.Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ingerują kiedy dochodzi do konfliktów między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

11.Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

12.Ustalone z dziećmi zasady stanowią tzw. Kodeks Grupy, który zamieszczony jest w widocznym miejscu sali.

13.W trakcie prowadzonych zajęć (bez względu na miejsce: sala zabaw, ogród przedszkolny, inne) nauczyciel skupia się na pracy i opiece nad dziećmi. Wszelkie sprawy związane np. z organizacją i przygotowaniem zajęć, załatwianiem spraw służbowych z dyrektorem lub innymi pracownikami przedszkola nauczyciel obowiązany jest załatwiać po godzinach wynikających z rozkładu zajęć. Omawianie z rodzicami spraw dotyczących dzieci nauczyciel stara się prowadzić po zajęciach lub podczas konsultacji indywidualnych.

14.Przebieg zajęć obowiązkowych i ćwiczeń ruchowych nauczyciel winien starannie przemyśleć pod kątem bezpieczeństwa dzieci, aby przewidzieć ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

15.W trakcie zajęć z dziećmi nie wolno pozostawić grupy ani na chwilę bez nadzoru. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.

16.Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.

17.Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest w „ Zeszyt wyjść".

18.Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela.

19.Codziennie rano wyznaczony pracownik – pracownik gospodarczy, ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.

20.W przypadku odbierania dziecka podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzic dziecka, aby fakt odebrania dziecka był zgłoszony nauczycielce opiekującej się dzieckiem.

21.Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Zakaz odbierania dziecka przez któregoś z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym.

22.Odbiór dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez wyznaczoną osobę dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.

23.Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. agresywne zachowanie, nietrzeźwość). Personel przedszkola ma wówczas obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

24.Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do godziny zadeklarowanej w umowie z przedszkolem.

25.Z chwilą przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają w/w osoby.

26.W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:

• udzielić pierwszej pomocy,

• zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów,

• podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do pozostałych dzieci.

• zawsze gdy wypadek jest ciężki, powiadomić organ prowadzący, kuratorium i prokuraturę.

27.Procedura powypadkowa określona jest w odrębnych dokumentach.

28.Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic na wezwanie nauczyciela zobowiązany jest do odebrania dziecka. Dziecko pozostaje w domu do czasu całkowitego wyleczenia.

29.Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw, z wyjątkiem są dzieci, którym za zgodą rodzica można podać lek ratujący życie i zdrowie.

30.Ubezpieczenie dzieci w przedszkolu jest dobrowolne. Przedszkole może przedstawić oferty ubezpieczeniowe dla dzieci. Ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków dla chętnych rodziców.

31.Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

32.Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.

33.Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

 BUDYNEK, WYPOSAŻENIE, TEREN PRZEDSZKOLNY

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan

ewakuacji.

1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym, w miejscu widocznymi

łatwo dostępnym.

3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.

5. Na terenie przedszkola zapewnia się: równą nawierzchnię dróg,

przejść i ogrodu instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej wydzielone

miejsce na zabawę i pobyt dzieci

6. Piaskownice zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się

piasek.

7. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone

pokrywami i kratami.

8. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać

bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający

samowolne wyjście dziecka.

9. W czasie opadów śniegu przejścia do przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz

posypuje piaskiem.

10. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub w

ogrodzie przedszkolnym przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach lub na

tym terenie dzieci i innych osób.

 11. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.

 12. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.

 13. Pomieszczenia przedszkola są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.

14. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i personel przedszkola jest zgodny z wymaganiami

ergonomii.

15. Stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia, w tym łazienek są dostosowane do wzrostu

dzieci.

16. Sprzęt, wyposażenie przedszkola oraz sprzęty i urządzenia w ogrodzie muszą być

bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.

17. Urządzenia w ogrodzie przedszkolnym oraz gotowość całego ogrodu do pobytu dzieci

powinna być codziennie sprawdzana przez pracownika przedszkola.

18. Schody nie mogą być śliskie i posiadają balustrady odpowiednie do osób z nich

korzystających, w tym dzieci.

19. Kuchnia i inne pomieszczenia powinny być utrzymane w czystości oraz wyposażone w

sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny. Uszkodzony lub niesprawny sprzęt powinien być

oznakowany.

 20. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w

widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

21. Gorące posiłki podaje się dzieciom w salach.

22. Przedszkole jest podłączone do miejskiej sieci wodociągowej, z wodą zdatną do picia.

23. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie lub spaceru, a także pozostawia

się w miarę możliwości okna otwarte podczas zajęć, szczególnie ruchowych.

24. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są

odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem, np. kuchnia,

magazyny, pomieszczenia techniczne.

25. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18oC.

26. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może

zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

27. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich

wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.

28. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je

przerywa i wyprowadza dzieci z sali.

29. Na terenie budynku przedszkola , w tym także w kuchni znajdują się oznakowane

apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o

zasadach udzielania tej pomocy.

30. Prace użyteczne na rzecz przedszkola lub środowiska z udziałem dzieci np. sprzątanie

może mieć miejsce, jeśli zostaną wyposażone w odpowiedni sprzęt oraz środki ochrony

osobistej np. rękawice.

31. Wszyscy nauczyciele przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania

pierwszej pomocy.

32. Dyrektor przedszkola organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa

i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.

33. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie

bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.

 34. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisy i

procedury w zakresie bezpieczeństwa.

 KONTROLE TECHNICZNE

1.Przynajmniej raz w roku dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki, szczególnie jeśli przerwa w funkcjonowaniu przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.

2. Dyrektor powinien sprawdzić przede wszystkim: stan zewnętrzny budynku

– elewacja, dach, rynny, gzymsy, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi, korytarze, schody, ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników, sale pobytu dzieci, wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci, ogrzewanie - osłonięcia kaloryferów, łazienki - stan urządzeń, piwnice; magazyny; zaplecze kuchenne; oświetlenie; instalacje elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe; urządzenia na placu zabaw.

3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole.

4. Terminy wymaganych kontroli specjalistycznych instalacji: odgromowa – nie rzadziej niż raz na 5 lat, elektryczna – raz w roku, gaśnice – zgodnie z zaleceniem producenta, gazowa – raz w roku

 ORGANIZACJA PRACY

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.

 2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Formami pracy w przedszkolu są:

1) zajęcia i zabawy dowolne,

2) zajęcia obowiązkowe:

 a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane

przez nauczyciela;

b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci;

c) spacery;

 d) wycieczki;

e) uroczystości przedszkolne;

f) sytuacje okolicznościowe,

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze planowane i kierowane przez nauczyciela są każdego

dnia zróżnicowane i zakładają aktywność każdego dziecka odpowiednio do potrzeb i

możliwości.

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w

przedszkolu trwa 60 minut.

7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do

możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii,

zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 4–5 lat – około 20 minut

3) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

8. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut.

Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i

możliwości dzieci.

 9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu odbywa się poprzez dziennik elektroniczny INSO

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

**z Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu**

**Cel procedury**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia dziecka do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1.**Dyrektor**: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2.**Rodzice** (opiekunowie prawni): są zobowiązani powierzyć dziecko nauczycielowi. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola.

3.**Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

4.**Personel przedszkola**: ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

**Opis procedury**

**Przyprowadzanie dzieci:**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni.

2.Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni a następnie przekazują pod opiekę

bezpośrednio nauczycielowi w sali.

3.Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.

4.Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów prawnych przed furtką lub wejściem do budynku.

5.Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.

6.W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

7.W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia i przedłożenia przez rodziców zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

8.Nauczyciel lub pomoc nauczyciela przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla wszystkich uczestników wychowania przedszkolnego

**Odbieranie dzieci:**

1.Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.

2.Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby, upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice upoważnienia dokonują na odpowiednim druku podpisanym przez rodziców, może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do karty zgłoszenia i składane jest na początku każdego roku szkolnego.

3.Upoważnienie powinno zawierać podpisy rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska. Jeżeli tylko jednemu, musi ono dostarczyć wyrok sądu dotyczący władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

4.Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5.Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola lub ogrodu przedszkolnego.

6.Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny adres zamieszkania, adrea email i numer telefonu kontaktowego.

7.Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub upoważnioną osobą. O zaistniałym fakcie powiadamia się dyrektora przedszkola.

8.Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

9.Jeżeli żaden z rodziców nie ma ograniczonych lub odebranych praw w zakresie opieki nad dzieckiem, obojgu przysługują takie same prawa w zakresie opieki, upoważnienia osób do odbioru dziecka i odbioru dziecka w przedszkola

10.Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do godziny zadeklarowanej w zasadach pomiędzy przedszkolem a rodzicami.

11.W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.

12.W przypadku braku kontaktu pod wskazanymi numerami telefonów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu, powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

a)odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli jego rodzice / opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)

b)powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

13.Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

 *Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic (prawny opiekun), będący pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowujący się agresywnie**

**Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku podejrzenia rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka o stan wskazujący na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi w momencie odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

**1.** **Rodzice (opiekunowie prawni):** są zobowiązani do odbierania dziecka z przedszkola

 zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.

**2. Nauczyciel:** oddaje dziecko rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo, reaguje na wszelkie podejrzenia w tej kwestii.

**3. Personel przedszkola:** jest zobowiązany do zgłaszania nauczycielowi wszelkich przypadków podejrzeń rodzica lub osób upoważnionych do odbioru o niemożność sprawowania opieki zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.

Opis procedury

**2. Nauczyciel :**

1. **Żadnemu pracownikowi pedagogicznemu lub niepedagogicznemu przedszkola NIE WOLNO wydać dziecka osobie, którą podejrzewa o spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.**
2. Nauczyciel/inny pracownik jest zobowiązany w pierwszej kolejności do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i w miarę możliwości odseparowania go od nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru.
3. Jeżeli osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie i stwarza zagrożenie dla pracowników przedszkola i dzieci, dyrektor przedszkola lub nauczyciel ma prawo wezwać policję.
4. O fakcie zgłoszenia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia drugiego z rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby wcześniej pisemnie upoważnionej.
6. Jeżeli po dziecko nie stawi się trzeźwy rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona, wówczas dyrektor lub nauczyciel wzywa policję.
7. O przekazaniu dziecka do pogotowia opiekuńczego (lub innej właściwej instytucji) decyduje policja.
8. Po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel oraz dyrektor sporządzają notatkę służbową.
9. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu
wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa.
10. Gdy sytuacja zgłaszania się rodzica/opiekuna prawnego po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu powtarza się, dyrektor przedszkola pisemnie informuje policję i/lub terenowy ośrodek pomocy społecznej i/lub wydział rodzinnego sądu rejonowego.
11. Nauczyciel, nawet po jednorazowym incydencie stawienia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do bacznej obserwacji sytuacji rodzinnej dziecka i w razie potrzeby informowania pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz dyrektora w celu podjęcia decyzji o kolejnych krokach.
12. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

*Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 2/2024*

*Dyrektora Przedszkola Nr 4*

 *w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu**

**Cel procedury**

Procedura ma zapewnić wychowankowi przedszkola/pracownikowi właściwą opiekę poprzez udzielenie mu pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia jego zdrowia lub życia.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ratowania życia dziecka/ pracownika, przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1.**Rodzice (opiekunowie prawni):** są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.), niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.

2.**Nauczyciele:** mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być najważniejsza we wszelkich działaniach.

3.**Pracownicy przedszkola:** są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania.

4.**Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielenia.

**Opis procedury**

1.Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola/pracownika.

2.Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.

3.W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.

4.Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.

5.Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.

6.Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.

7.W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

8.Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.

9.Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.

10.Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.

11.Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.

12.Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.

13.O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.

14.Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdz. 40 *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*

15.W razie wystąpienia urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel za zgodą rodzica może dokonać niezbędnych czynności mających na celu udzielenie dziecku pomocy.

16.O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora przedszkola.

17.Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku.

18.W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej. Procedury powypadkowej, określonej w rozdz. 40 cytowanego wyżej *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, nie stosuje się.*

19. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającego udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

*Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 2/2024*

*Dyrektora Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu*

 *z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura postępowania, w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu**

**Cel procedury**

Zapobieganie wypadkom w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników gwarantujących poszkodowanemu dziecku/pracownikowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru na dziećmi/pracownikami oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1.**Rodzice (opiekunowie prawni):** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

2.**Personel przedszkola:** zapobiega wypadkom poprzez wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami i zasadami bhp.

3.**Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

4.**Dyrektor:** powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu, który uległ wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem oraz powołać zespół powypadkowy.

**Opis procedury**

**I. Zapobieganie wypadkom**

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w przedszkolu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajeń, kształtowania nawyków i postaw.

**II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu**

1.Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:

a)przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,

b)pouczenie dzieci przewidywania zagrożeń,

c)ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,

d)uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,

e)przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.

2.Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

3.Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4.Nauczyciel ponadto ma obowiązek:

a)otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,

b)przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,

c)tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,

d)opracować i wdrażać programy profilaktyczne,

e)opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego,

f)unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5.Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

a)pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,

b)umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,

c)dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,

d)zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,

e)dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

**III. Postępowanie w razie wypadku**

1.W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

a)dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,

b)niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,

c)sprowadza fachową pomoc medyczną,

d)w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,

e)informuje o wypadku pracownika służby BHP,

f)wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,

g)nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,

h)relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,

i)informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,

j)sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2.O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a)rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy obsługującą przedszkole oraz społecznego inspektora pracy,

c)organ prowadzący,

d)radę rodziców

3.O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: a)prokuratorę,

b)kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

5.O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

**IV. Postępowanie powypadkowe**

1.Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

2.Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

a)przeprowadza postępowanie powypadkowe,

b)sporządza dokumentacje powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia).

3.W skład zespołu wchodzi:

a)pracownik służby BHP,

b)społeczny inspektor pracy,

c)jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkolnego w zakresie BHP,

d)jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzą dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP,

e)w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

4.Przewodniczącym zespołu jest:

a)pracownik służby BHP,

b)jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.

5.W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

6.Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

**V. Zadania zespołu powypadkowego**

1.Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

2.Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.

3.Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).

4.Sporządzić protokół powypadkowy.

**VI. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego**

1.Kierować pracą komisji powypadkowej.

2.Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.

3.Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

4.Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.

5.Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.

6.Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).

7.Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.

8.Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.

9.Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

**VII. Protokół powypadkowy**

1.Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

2.Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:

a)osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

b)organowi prowadzącemu na jego wniosek,

c)kuratorowi oświaty na jego wniosek.

3.Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

4.Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

a)mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

b)składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,

c)składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu, d)rozpatruje organ prowadzący,

e)mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

5.Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

a)zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

b)wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**VIII. Obowiązki dyrektora**

1.Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.

2.Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:

a)pracownika służby BHP,

b)społecznego inspektora pracy,

c)rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola,

d)organ prowadzący,

e)radę rodziców,

f)właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,

g)właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.

3.Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4.Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

5.Powołać zespół powypadkowy.

6.Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.

7.Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.

8.Sporządzić dokumentacje powypadkową.

9.Podpisać protokół powypadkowy.

10.Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka/poszkodowanego.

11.Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12.Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

13.Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

*Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Przedszkola Nr 4 w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola**

**Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania spacerów i wycieczek poza teren przedszkola, organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń w ogrodzie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru na dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1.**Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, zapewnić bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek.

2.**Personel przedszkola:** ma obowiązek współuczestniczyć podczas zabaw dzieci w ogrodzie, ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

3.**Pracownik gospodarczy:** ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan, sprawność urządzeń ogrodowych, usunąć ewentualne zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.

4.**Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

**Opis procedury**

1.Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego, od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z ogrodu i sprzętu.

2.Nauczyciele zobowiązani są do zawierania umów z dziećmi warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola, ogrodu przedszkolnego, podczas spacerów i wycieczek oraz do egzekwowania przestrzegania tych umów przez dzieci.

3.Codziennie rano pracownik gospodarczy ma obowiązek sprawdzić teren ogrodu, stan urządzeń, zlikwidować ewentualne zagrożenia oraz nieczystości, odkryć i zagrabić piaskownicę.

4.W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy wspólnie z pomocą nauczyciela.

5.Nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

6.W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wyjściowa do ogrodu.

7. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

8.Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.

9.W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.

10.Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).

11.Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pracownika obsługi.

12.W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

13.W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).

14.Przed wyjściem na spacer, pieszą wycieczkę, wystawę, do szkoły itp., nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.

15.Zawsze przed wyjściem w dziećmi, nauczyciel przypomina, i w razie potrzeby, wyjaśnia zasady zachowania się podczas wycieczki.

16.Przed wyjściem z przedszkola nauczyciel dba, aby dzieci załatwiły swoje potrzeby fizjologiczne oraz sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody i danej sytuacji.

17.Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.

18.W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

19.Przynajmniej na 2 dni przed wyjściem z dziećmi poza teren przedszkolny nauczyciel wywiesza pisemną informację dla rodziców, aby mogli oni zaopatrzyć dzieci w stosowną odzież.

20.Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

21.W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.

22.Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.

23.Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.

24.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, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.

25.Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola Nr w Nowym Targu opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 2/2024*

 *Dyrektora Przedszkola Nr 4*

 *w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych**

**Cel procedury**

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu.

**Zakres procedury**

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1.**Rodzice(opiekunowie prawni):**

1. przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,

 b) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają je z przedszkola, w ustalonym przez procedurę trybie,

c)upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,

d)podają aktualny telefon kontaktowy,

e)odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka,

f)stosują się do obowiązujących procedur.

2.**Nauczyciele:**

1. odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
2. informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka,
3. powiadamiają telefonicznie rodziców w sytuacji złego samopoczucia dziecka,
4. prowadzą działania prozdrowotne,
5. stosują się do obowiązujących procedur.

3.**Dyrektor:**

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem,
2. monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,
3. podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

**Opis procedury**

1.Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe.

2.Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z

wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką,

itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

3.W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne,

inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia, bądź stwierdzenia przez lekarza właściwego dla danego schorzenia, że dziecko może uczestniczyć w zajęciach przedszkolnych

4.Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych

dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

5.Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych

zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

6.W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia

przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla

prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy

kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego

pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia

telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

7.Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest

zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności

konsultacji lekarskiej.

8.W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują

wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców

do odbioru dziecka.

9.W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej,

nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku

zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem

pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia

Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

10.Po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione

przez właściwego lekarza lub oświadczenie potwierdzające zakończenie leczenia.

11.W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a

rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie

leczenia.

12.W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia

zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

13.W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci

zastrzyków, maści i żelu, z wyjątki ech tych ratujących życie dziecka.

14.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, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej

nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie

przedszkolnym ( nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

15.Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie

nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

16.Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz

dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na

powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni

zapasowych części garderoby.

18.W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel

placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków

wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

*Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 2/2024*

 *Dyrektora Przedszkola Nr 4*

 *w Nowym Targu z dnia 10.01.2024r.*

**Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy**

**Cel procedury:**

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.

**Zakres procedury:**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w Przedszkolu Nr 4 w Nowym Targu.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**:

1. Rodzice (opiekunowie prawni): muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.

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: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

**Opis procedury:**

Rodzic/ prawny opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę, na opiekę zdrowotną lub przegląd czystości skóry głowy dziecka.

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę lub higienistkę, bądź osobę upoważnioną przez dyrektora przedszkola) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

Rodzice lub opiekunowie dziecka winni być powiadomieni o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w kąciku dla rodziców.

**Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu.**

 1. Dyrektor placówki zarządza przeprowadzenie przez osobę upoważnioną przez dyrektora do kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników placówki, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).

 2. Osoba upoważniona przez dyrektora, informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska.

3. Dyrektor lub upoważniona osoba, wychowawca lub nauczyciel informuje wszystkich rodziców wychowanków o stwierdzeniu wszawicy w przedszkolu.

Zaleca:

-podjęcie kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny,

-codzienną kontrolę czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,

-rozdaje ulotki informacyjne, jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.

4. Wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby informuje o sposobach zwalczania wszawicy. Może przekazać przygotowane wcześniej materiały informacyjne. Podczas rozmowy zachowuje zasady intymności.

5. W przypadku gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.

 6. Osoba upoważniona przez dyrektora, po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań osoba upoważniona zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.

 8. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji, dyrektor szkoły zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.

\* Zgodnie z zaleceniami Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia

**Postępowanie w sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka**

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° (temp. 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. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie – zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażaniu dzieci

**Działania profilaktyczne w przedszkolu**

1.Przygotować zajęcia z wykorzystaniem literatury, na przykład książeczki Ewy Ostrowskiej „Joasia i wszy”.

2. Dzieciom należy też często przypominać o konieczności dbania o czystość, aby wyrabiać w nich prawidłowe nawyki.

3. Należy uczyć, aby:

1. korzystały tylko ze swoich grzebieni i szczotek, ręczników,
2. nie pożyczały sobie czapek lub innych nakryć głowy,
3. myły i czesały włosy,
4. miały krótkie lub związane włosy

**Standardy kontroli czystości uczniów w szkołach/placówkach oświatowych:**

1. nie wolno publicznie (w obecności osób trzecich) sprawdzać czystości dzieci. ]
2. decyzję o sprawdzeniu czystości skóry i włosów u dzieci w warunkach indywidualnego badania podejmuje dyrektor placówki
3. dyrektor placówki może podjąć taką decyzję na prośbę rodziców lub wychowawcy, na przykład z powodu nawracającej wszawicy w danej grupie.

z wynikach przeglądu należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

Procedury wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.