



**Miejskie Przedszkole Nr 17
z Oddziałami Integracyjnymi im. Chatka Puchatka
w Zielonej Górze**

Procedura zapobiegania i zwalczania wszawicy w przedszkolu

Podstawa prawna:

- ✓ *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 Nr 256, poz.2572 ze zmianami)*
- ✓ *Rozporządzenie MENiS z dn.31 grudnia 2022 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 69 ze zmianami)*
- ✓ *Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. nr 175, poz.1362 ze zmianami).*
- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 roku poz.996 z późniejszymi zmianami).*

1. Cele procedury

- **Celem niniejszej procedury jest zapewnienie skutecznego postępowania w przypadku wykrycia wszawicy w przedszkolu. Procedura ma na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się wszawicy i zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci i pracowników przedszkola.**

2. Definicja przedmiotu procedury

- **Wszawica** – choroba pasożytnicza powodująca zmiany skórne wywołane przez głowowe wszy ludzkie. Wszy żywią się krwią ludzką, a w czasie ukłucia powodują na skórze powstanie grudek, bąbli pokrzywowych oraz silne uczucie swędzenia.

3. Kogo dotyczy procedura? Zakres

- Procedura dotyczy wszystkich dzieci i pracowników przedszkola.

Odpowiedzialność

- Za realizację niniejszego regulaminu odpowiedzialni są:
 - dyrektor przedszkola
 - pielęgniarka przedszkolna
 - wychowawcy grup
 - nauczyciele
 - rodzice/opiekunowie prawni

Działania profilaktyczne

Przedszkole prowadzi systematyczne działania profilaktyczne mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się wszawicy. Działania te obejmują:

- ✓ pogadanki edukacyjne dla dzieci i rodziców/opiekunów prawnych
- ✓ kontrole czystości włosów dzieci przez pielęgniarkę przedszkolną

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury; opis działań

Działania dyrektora:

- informowanie rodziców o wystąpieniu wszawicy w przedszkolu,
- zapoznanie pracowników i rodziców z informacjami na temat wszawicy, a także procedurami jej zapobiegania oraz zwalczania w sposób ustalony w placówce.
- współpraca ze społecznością przedszkolną w zakresie profilaktyki,
- powiadomienie rodziców o kontroli czystości skóry głowy dzieci przez pielęgniarkę
- zawiadamianie pomocy społecznej w razie uporczywego uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka,

Działania pielęgniarki zatrudnionej w placówce:

- kontrola czystości głów dzieci zgodnie z procedurą.
- zawiadamianie rodziców i opiekunów oraz wydanie im instrukcji leczenia wszawicy w domu,
- przeprowadzenie ponownej kontroli (po 7–10 dniach) po zakończeniu leczenia;
- udzielanie pomocy rodzicom zgłaszającym trudności w przeprowadzeniu kuracji;

Działania pracowników niepedagogicznych w placówce:

- zapoznanie się z zarządzeniem Dyrektora oraz informacjami na temat wszawicy,

- systematyczne dbanie o czystość powierzonych sal i pomieszczeń zgodnie z zakresem obowiązków, czynności porządkowe w ramach reżimu sanitarnego (czyszczenie dywanów- parownicą, powierzchni miękkich i podłóg, pranie pluszowych zabawek, wymiana pościeli w grupach młodszych)

Procedura obowiązująca podczas kontroli czystości głowy dzieci

1. Na 2-3 dni przed planowaną kontrolą należy mailowo powiadomić rodziców. Kontrolę przeprowadza pielęgniarka lub nauczyciel danej grupy.
2. Należy wyznaczyć osobne pomieszczenie do kontroli, np. gabinet terapeutyczny, jeżeli nie ma w przedszkolu gabinetu pielęgniarki.
3. Szczególną wagę należy przywiązywać do zasad higieny osoby badającej – po każdym badaniu pielęgniarka dezynfekuje ręce lub zmienia rękawiczki.
4. O wynikach kontroli pielęgniarka lub osoba sprawująca kontrolę powiadamia dyrektora przedszkola. Informuje go o skali zjawiska w danej grupie, nie podaje jednak danych personalnych dzieci.
5. O wynikach kontroli pielęgniarka lub wychowawca informuje opiekunów dzieci. Zostaje im także udzielone niezbędne wsparcie w zakresie przekazywania wiedzy o sposobach zwalczania wszawicy.
6. Stan dzieci zakażonych musi być monitorowany przez rodziców do momentu ustąpienia zakażenia.
7. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką – w tym również opieką zdrowotną udzielaną przez pielęgniarkę – wiąże się z wyrażeniem zgody na dokonanie w uzasadnionym przypadku przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
8. Kontrola odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora i obejmuje wszystkie dzieci w danej grupie. Pielęgniarka zobowiązana jest do zachowania intymności podczas przeglądu czystości skóry głowy dziecka – podczas kontroli w pomieszczeniu może znajdować się tylko jedno dziecko.

5. Tryb postępowania w przypadku zdiagnozowania wszawicy u przedszkolaka:

- 1) Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy; jeżeli w placówce nie ma pielęgniarki, informację tę przekazuje wychowawca,
- 2) pielęgniarka zapoznaje rodziców z procedurą kuracji, w tym informuje o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników, jeżeli w placówce nie ma pielęgniarki, informację tę przekazuje wychowawca,
- 3) pielęgniarka zobowiązana jest do monitorowania skuteczności działań; kontrolę przeprowadza po **siedmiu dniach** kuracji oraz informuje dyrektora o jej wynikach, jeżeli w placówce nie ma pielęgniarki skuteczność działań

monitorują rodzice, odpowiedzialność za walkę z wszawicą spoczywa na rodzicach.

- 4) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci oraz zaleca codzienną kontrolę czystości głów wszystkich domowników w sposób przyjęty w placówce.

6. Tryb postępowania w sytuacji stwierdzenia trudności w przeprowadzeniu kuracji:

- 1) Dyrektor we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielenia pomocy rodzicom/opiekunom prawnym zgłaszającym trudności, np. brak środków finansowych,
- 2) jeżeli pielęgniarka lub wychowawca stwierdzi nieskuteczność zalecanych działań – brak współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych – zawiadamia o tym dyrektora przedszkola,
- 3) Dyrektor po otrzymaniu informacji o braku działań rodziców/opiekunów prawnych zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia.

7. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie

- Zgody rodziców na sprawdzanie czystości skóry głowy i włosów dzieci potwierdzone przez oboje rodziców/ prawnych opiekunów
- Protokół z przeprowadzonej dezynsekcji sali, dywanów
- Ogłoszenia dla rodziców informujące o wszawicy w przedszkolu
- Ogłoszenia dla rodziców informujące o sposobach leczenia i walki z wszawicą

8. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych.

DYREKTOR
mgr Ewa Kuczak