

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w Samorządowym Przedszkolu nr 77 „Magiczne siódemki” w Krakowie

PODSTAWA PRAWNA:

- *Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2021 poz. 1082 oraz z 2022 poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);*
- *Ustawa Karta nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1762 oraz z 2022 poz. 935, 1116, 1700 i 1730);*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 poz. 1604);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055);*
- *Statut Samorządowego Przedszkola nr 77 „Magiczne siódemki” w Krakowie.*

Cel główny:

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur stanowi 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 znać i przestrzegać niniejszego dokumentu.

Osoby, których dotyczy procedura

Do przestrzegania procedury 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 oraz 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.

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 dzieci uczęszczających do Przedszkola, Rodzice i personel są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

Procedury bezpieczeństwa w przedszkolu obejmują:

Procedura nr 1 – ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY

**Procedura nr 2 – POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I OGRODZIE
PRZEDSZKOLNYM**

Procedura nr 3 – WYJŚCIA SPACERY I WYCIECZKI

**Procedura nr 4 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO
WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

Procedura nr 5 – UDZIELANIE PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

**Procedura nr 6 – PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM
PRZEWLEKLE CHORYM**

**Procedura nr 7 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
STWIERDZENIA WSZAWICY**

PROCEDURA NR 1 – ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W PRZEDSZKOLU

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie po przyprowadzeniu i przygotowaniu dziecka w szatni do Przedszkola przekazują je pod opiekę nauczyciela.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez Rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 1 i 2) – upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika Przedszkola okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości Nauczycielka kontaktuje się z Rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie Rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami.
8. Przedszkole ma prawo odmówić Rodzicowi odbioru dziecka z Przedszkola, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.
9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Przedszkola.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.
13. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić Rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed Nauczycielem.

15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować Rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
18. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie od Rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola.

PROCEDURA NR 2 – POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I W OGRODZIE

PRZEDSZKOLNYM POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za poczucie bezpieczeństwa odpowiada Nauczyciel.
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 dzieci powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. W celu zapewnienia w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych Rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z Rodzicami podczas pracy z dziećmi. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na dzieciach znajdujących się pod jego opieką. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
7. Przed rozpoczęciem zajęć Nauczyciel powinien szczegółowo przemyśleć i zaplanować ich organizację, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
8. 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, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

9. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe. Polecenie Dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
10. Podczas pobytu dzieci w Przedszkolu, od pierwszych dni września uczy się je i systematycznie przypomina o bezpiecznych zasadach pobytu w placówce, rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z zabawek i urządzeń.
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.

POBYT DZIECKA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM

1. W pierwszych dniach pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym Nauczyciel wskazuje dzieciom właściwe sposoby korzystania z urządzeń oraz obowiązujące zasady bezpieczeństwa.
2. Codziennie rano pracownik do prac ciężkich ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie z dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw w ogrodzie, dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu zabaw. Nauczyciel zobowiązany jest przed powrotem z ogrodu sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy Rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Obowiązki Nauczyciela podczas organizowania zabaw w ogrodzie:
 - 1) wychodzenie z dziećmi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
 - 2) przestrzeganie wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego,
 - 3) przeliczanie ilości dzieci przed każdym wyjściem do ogrodu lub poza teren Przedszkola oraz przed powrotem do budynku,
 - 4) nie organizowanie zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu nie sprzyjających (deszcz, mocny wiatr, zbyt niska lub bardzo wysoka temperatura, burza itp.),
 - 5) każdorazowo przed wyjściem, przypominanie dzieciom umów dotyczących bezpiecznego przebywania w ogrodzie przedszkolnym,

- 6) dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
7. Podczas pobytu w ogrodzie Nauczycieli wspomagają woźne oddziałowe. W czasie pobytu dzieci 3-letnich na powietrzu Nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela.
8. Podczas pobytu w ogrodzie dzieci mogą skorzystać z toalety udając się tam i powracając tylko pod opieką woźnej oddziałowej,
9. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zawsze zamknięta jest brama wjazdowa i bramka wejściowa na teren ogrodu przedszkolnego.

PROCEDURA NR 3 – WYJŚCIA SPACERY WYCIECZKI

WYJŚCIA SPACERY

1. Wyjścia grupowe poza teren Przedszkola w obrębie miasta są rejestrowane w rejestrze wyjść grupowych.
2. Rejestr wyjść grupowych znajduje się w sekretariacie Przedszkola i prowadzony jest przez osobę upoważnioną przez Dyrektora.
3. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel wyjścia, godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci, podpisy opiekunów oraz podpis Dyrektora.
4. Wyjścia grupowe na terenie miasta, które odbywają się środkami transportu (autokary, środki komunikacji miejskiej) wymagają pisemnej zgody Rodziców stanowiący (załącznik nr 3). Podczas takiego wyjścia grupą do 10 dzieci opiekuje się 1 opiekun.
5. Obowiązkiem Nauczyciela jest :
 - 1) sprawdzanie warunków atmosferycznych oraz poziom zanieczyszczenia powietrza,
 - 2) dostosowanie trasy do możliwości dzieci,
 - 3) stałe sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyjściem i przed powrotem do Przedszkola.

WYCIECZKI

1. Każda wycieczka organizowana w Przedszkolu musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, musi być omówiona ze wszystkimi uczestnikami, którym znany powinien być cel wycieczki, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, nazwa miejscowości docelowej, trasa wycieczki, normy i zasady obowiązujące podczas wycieczki.
2. Wszystkie wycieczki organizowane przez Przedszkole wpisywane są do rejestru wycieczek.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody Rodziców (załącznik nr 6).
4. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia Przedszkole.

5. Koszt wycieczki pokrywa Przedszkole, sponsor lub Rodzice.
6. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup wyznaczeni przez Dyrektora . Opieka ta ma charakter ciągły.
7. Kierownika wycieczki Dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola.
8. Dopuszcza się możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
9. Opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Przedszkola, wyznaczona przez Dyrektora.
10. Wyznaczenie opiekuna wycieczki zależy od celu i programu wycieczki.
11. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie dzieci, Rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, poprzez np. zaopatrzenie dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - 5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu i oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek,
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu i wyżywienia dla dzieci i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonywanie podziału zadań wśród dzieci,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informowanie Dyrektora i Rodziców o tym w formie i terminie przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
12. Zadaniem opiekuna wycieczki jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

13. Zadania Dyrektora:
- 1) sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanej w Przedszkolu,
 - 2) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczek,
 - 3) kontroluje organizację wycieczek oraz sposób prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz współpracuje z Radą Rodziców w zakresie finansowania wycieczek.
14. Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
15. Podczas wycieczki grupą do 10 dzieci opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki.
16. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi karty wycieczki, na co najmniej 3 dni wcześniej od daty planowanej wycieczki, stanowiący (załącznik nr 4).
17. Karta wycieczki zawiera:
- 1) program wycieczki z informacjami o dacie i godzinie wyjazdu oraz powrotu,
 - 2) długość trasy (w km),
 - 3) nazwę miejscowości docelowej i trasę powrotną,
 - 4) szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu,
 - 5) liczbę opiekunów wycieczki,
 - 6) liczbę uczestników,
 - 7) środek transportu,
 - 8) oświadczenie w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki podpisane przez każdego opiekuna i kierownika wycieczki.
18. Do karty wycieczki dołącza się :
- 1) listę uczestników zawierającą imię i nazwisko uczestnika, oraz numery kontaktowe do Rodziców bądź opiekunów stanowiący (załącznik nr 5)
 - 2) zgody Rodziców/opiekunów prawnych na wycieczkę stanowiących (załącznik nr 6).
19. Organizacja wycieczek przedszkolnych przebiega zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) należy zapoznać dzieci z miejscem i wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - 2) nie wolno dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego uczestników,
 - 3) należy przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w różnych z okolicznościach,

- 4) należy przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
 - 5) należy dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
 - 6) należy zapewnić właściwą organizację wycieczki, która umożliwi osiągnięcie zamierzonych celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 7) należy upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
20. Do zadań uczestników wycieczki należy:
- 1) przestrzeganie zawartych wcześniej umów z opiekunami,
 - 2) sygnalizowanie stosunkowo wcześniej wszelkich potrzeb i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
 - 3) reagowanie na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa,
 - 4) starsze przedszkolaki biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.
21. Jeżeli w dniu, w którym planowana jest wycieczka, do Przedszkola przyjdzie dziecko, którego nie było na liście uczestników wycieczki, Rodzic udziela pisemnej zgody na wyjście jego dziecka poza teren przedszkola. W przypadku braku zgody Rodzica, Dyrektor organizuje dziecku opiekę.

PROCEDURA NR 4 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. W razie wypadku dziecka na terenie Przedszkola lub poza nim Nauczyciel jest obowiązany do:
 - 1) zapewnienia opieki i udzielenia dziecku pomocy przedmedycznej,
 - 2) powiadomienia Dyrektora Przedszkola i Rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku,
 - 3) jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza i domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy poszkodowane dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała,
 - 4) sporządzenia notatki służbowej, w której opisuje przebieg zdarzenia,
2. W razie wypadku dziecka w Przedszkolu Dyrektor podejmuje następujące kroki:
 - 1) zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku,
 - 2) zawiadamia o wypadku Rodziców dziecka, służby BHP,
 - 3) służby BHP powołują zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy.
 - 4) zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie Rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania,

- 5) powiadamia organ prowadzący i nadzorujący.
3. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała dziecka, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, Dyrektor zobowiązany jest zabezpieczyć miejsce wypadku oraz powiadomić Prokuraturę lub Policję. Ponadto niezwłocznie doręcza protokół do PIP.

PROCEDURA NR 5 – INSTRUKCJA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. Nr 139, poz. 1132)*
2. *Ustawa o państwowym ratownictwie medycznym z dnia 8 września 2006 r. (Dz. U. Nr 191 poz. 1410 z późn. zm.).*
3. *Artykuł 162 § 1 kodeksu karnego.*

POSTĘPOWANIE W URAZACH NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCYCH U DZIECI

I. Postanowienia ogólne

1. Pracownicy przedszkola powinni znać podstawy udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i zastosować je możliwie najszybciej, zanim pomocy udzieli zespół karetki pogotowia. Nawet najbardziej fachowa pomoc nie jest skuteczna, jeśli udzielona jest zbyt późno.
2. Obowiązują pewne standardy postępowania. I tak w sytuacji, kiedy to zdrowie, a nawet życie poszkodowanego zależy od naszych działań, musimy:
 - 1) zachować spokój,
 - 2) powiadomić pogotowie ratunkowe,
 - 3) usunąć poszkodowanego - jeśli jest to konieczne - ze środowiska zagrażającego życia, jednocześnie podjąć akcję ratunkową,
 - 4) przeprowadzamy wstępną ocenę stanu poszkodowanego:
 - 5) jego świadomości (zadajemy jakieś pytanie),
 - 6) czy oddycha (przykładając rękę do ust chorego),
 - 7) czy jest zachowana czynność serca (sprawdzamy na tętnicy szyjnej),
 - 8) czy nie wystąpiły objawy krwawienia wewnętrznego (objawy wstrząsu pourazowego, tzn. błądność powłok skórnych, niepokój lub obojętność, zimny pot, szybkie, słabo wyczuwalne tętno),
 - 9) sprawdzić, czy nie wystąpiły złamania, oparzenia itp.
 - 10) postępowanie nasze będzie uzależnione od objawów, jakie stwierdzimy.

II. Podstawa udzielania pierwszej pomocy

1. Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki potrzebne do jej udzielania. W przedszkolu wszyscy

nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i odpowiadają za udzielenie tej pomocy swoim podopiecznym.

2. W przedszkolu za sprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników odpowiedzialny jest dyrektor. To on troszczy się o to, by nauczyciele byli przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W razie wypadku lub w sytuacji wystąpienia u dziecka jakiegokolwiek urazu pierwsza pomoc powinna być udzielona natychmiast na miejscu zdarzenia.

III. Oparzenia

1. Oparzeniem nazywamy uszkodzenie tkanek wynikające z działania czynnika zewnętrznego. W zależności od rodzaju tego czynnika wyróżnia się oparzenia: termiczne, chemiczne i prądem elektrycznym.
2. **Oparzenia termiczne** najczęściej spowodowane są wylaniem na siebie gorącej zupy lub kubka z herbatą. Objawy zależą od stopnia oparzenia.
Oparzenia termiczne dzielimy na:
 - 1) I stopnia – powierzchowne uszkodzenie skóry: zaczerwienienie, ból, pieczenie, niewielkie obrzęki,
 - 2) II stopnia – uszkodzenie głębszych warstw skóry: zaczerwienienie, ból, obrzęk, pęcherze i wysięki,
 - 3) III stopnia – oprócz skóry oparzenie dotyczy również mięśni i ścięgien: skóra twarda, strupy, kolor skóry ciemny lub woskowy, słabiej odczuwalny ból,
 - 4) IV stopnia – zwęglenie tkanek.
3. **Oparzenia chemiczne** najczęściej spowodowane są przez kwasy, zasady i inne związki organiczne. Oparzenia tego rodzaju charakteryzują się ostrym bólem, w przypadku kwasów – strupami w okolicach oparzenia, natomiast przy zasadach – martwicą. Objawy zależą od stężenia danej substancji, głębokości penetracji i czasu narażenia. Niektóre substancje poprzez wniknięcie do organizmu powodują zatrucie.
4. **Obrażenia spowodowane prądem elektrycznym** najczęściej występują, kiedy dziecko wkłada palce do kontaktu. Objawy po kontakcie z prądem zależą od rodzaju prądu, jego natężenia, czasu ekspozycji oraz zranionej części ciała.

IV. Postępowanie w przypadku oparzenia termicznego i chemicznego

1. W przypadku oparzenia termicznego lub chemicznego musimy pamiętać o następujących wytycznych:
 - 1) nie należy ściągać ubrań, które przylegają do skóry,
 - 2) należy polewać poparzone miejsce zimną wodą – przez co najmniej 20 min,
 - 3) im wcześniej zacznijemy, tym lepiej.

2. Temperatura wody powinna być najniższa, jaką jest w stanie wytrzymać dziecko. Gdyby dziecku sprawiało to dyskomfort, można dodać trochę cieplejszej wody. Jeśli dziecko poparzy sobie dłonie, możemy do miski nalać zimną wodę, włożyć do niej zabawki dziecka i bawić się z nim przez jakiś czas. Będzie to dla niego o wiele mniej stresujące niż trzymanie przez długi czas ręki pod kranem.
3. Z miejsca oparzenia należy usunąć wszelką biżuterię, zegarek, itp. ponieważ metal jest dobrym przewodnikiem ciepła. Poza tym może pojawić się obrzęk oparzonej okolicy, co spowoduje zacisk np. przez bransoletkę czy pierścionek w rezultacie, czego dojdzie do niedotlenienia i niedokrwienia dalszej części ciała.
4. Jeśli doszło do przerwania ciągłości skóry, oparzoną powierzchnię należy chronić przed ewentualnymi zakażeniami – bezpośrednio po oparzeniu uszkodzone miejsce jest czyste, jednak w krótkim czasie mogą się pojawić bakterie i rozwinie się zakażenie, sprzyjają temu wysięk, niedokrwienie i niedotlenienie oparzonej tkanki oraz czynniki ogólnorozwojowe obniżające odporność.
5. Jeżeli w okolicy jamy ustnej lub nosa widoczna jest sadza, wówczas podejrzewa się oparzenie dróg oddechowych, chemiczne ich podrażnienie lub zatrucie tlenkiem węgla. W takim przypadku należy niezwłocznie wynieść poszkodowanego z miejsca narażenia i zapewnić mu dostęp do tlenu. Trzeba jednak pamiętać o własnym bezpieczeństwie, czyli chronić swoje drogi oddechowe. W razie zatrzymania krążenia przeciwwskazane jest wykonywanie sztucznego oddychania metodą usta-usta.
6. Zawsze należy wezwać pogotowie, gdy:
 - 1) poparzeniu uległa duża część ciała (np. cała ręka, klatka piersiowa),
 - 2) poparzeniu uległy: krocze, dłonie, stopy, twarz, drogi oddechowe lub pokarmowe,
 - 3) poszkodowany doznał poparzenia III stopnia,
 - 4) doszło do porażenia prądem wysokiego napięcia,
 - 5) dziecko ma inne poważne choroby współistniejące.
7. Zawsze należy wzywać pogotowie, jeśli zachowanie dziecka zacznie Cię niepokoić lub jeśli uznasz, że obrażenia są poważne.
8. Jeżeli dziecko połknęło substancję chemiczną, nie należy prowokować u niego wymiotów, gdyż grozi to powtórny uszkodzeniem układu pokarmowego. Substancję trzeba usunąć mechanicznie.
9. Jeżeli istnieje taka możliwość, należy zatrzymać oryginalne opakowanie substancji chemicznej, którą dziecko się oparzyło.

V. Postępowanie w przypadku oparzenia prądem

1. W przypadku oparzenia prądem należy:

- 1) odłączyć źródło prądu (najlepiej przez odłączenie prądu w danej części budynku) –
trzeba tu pamiętać o własnym bezpieczeństwie,
 - 2) sprawdzić czynności życiowe, a następnie postępować w zależności od stanu dziecka,
 - 3) zabezpieczyć miejsce oparzenia,
 - 4) wezwać pogotowie ratunkowe.
2. W przypadku wszystkich oparzeń nie wolno:
- 1) odrywać odzieży, która jest przyklejona do skóry,
 - 2) dotykać uszkodzonej skóry,
 - 3) smarować miejsc oparzenia: tłuszczem, kremami, alkoholem, jajkami, mlekiem czy posypywać mąką lub innymi produktami gospodarstwa domowego,
 - 4) przebijać pęcherzy.

VI. Postępowanie w przypadku odmrożenia

1. Odmrożenia to miejscowe patologiczne zmiany w skórze, powstające w wyniku działania niskiej temperatury. Odmrożenia dzielimy na:
 - 1) I stopnia – przejściowe zaburzenia w krążeniu obwodowym z odczynem zapalnym: skóra bleda i zimna, obrzęk, zachowane czucie, po ogrzaniu świąd,
 - 2) II stopnia – martwica pełnej grubości naskórka, pęcherze, obrzęk, częściowe czucie, po ogrzaniu ból, pieczenie, świąd,
 - 3) III stopnia – martwica skóry i tkanek miękkich, kości, obrzęk, skóra czarna, brak czucia.
2. W przypadku odmrożenia:
 - 1) należy ogrzewać skórę powoli w kąpieli wodnej – woda powinna być na początku zimna, dopiero powoli należy ją ogrzewać (do temperatury ciała dziecka),
 - 2) można podać do picia ciepłe napoje,
 - 3) należy zapewnić pacjentowi komfort cieplny i psychiczny,
 - 4) jeśli skóra jest woskowa, półprzezroczysta, doszło do penetrujących zranień –
koniecznie trzeba zasięgnąć porady lekarza.
3. W przypadku odmrożenia nie wolno:
 - 1) gwałtownie i długo ogrzewać skóry,
 - 2) nacierać (np. śniegiem) wychłodzonych kończyn,
 - 3) przebijać pęcherzy,
 - 4) podawać do picia alkoholu.

VII. Postępowanie w przypadku ciała obcego w uchu lub nosie

1. Dzieci są ciekawe świata oraz bardzo pomysłowe – potrafią włożyć sobie różne przedmioty do otworów w ciele, najczęściej do nosa, oka, ucha. Zdarzają się sytuacje, kiedy dziecko boi się przyznać, że włożyło sobie coś np. do ucha. O tym, że w uchu jest jakiś przedmiot, mogą świadczyć takie objawy, jak:

- 1) ból ucha,
 - 2) krwawienie z tej części ciała,
 - 3) wyciek surowiczego lub surowiczo-ropnego płynu,
 - 4) zawroty głowy,
 - 5) osłabienie słuchu.
2. Z kolei ciało obce w nosie jest często niezauważalne. Pierwszymi objawami mogącymi sugerować, że w nosie dziecka znajduje się jakiś przedmiot, są: kichanie, płynąca z nosa wydzielina oraz fakt, że przedszkolak grzebie w dziurce. Po upewnieniu się, że w nosie malucha utknęło ciało obce, należy polecić mu wydmuchać nos poprzez zatkanie drożnej dziurki.
3. Podczas gimnastyki małe dzieci często bawią się woreczkami wypełnionymi fasolą lub grochem. Ziarenka z rozerwanych woreczków często wędrują m.in. do nosa, a tam – dzięki idealnym warunkom (ciepłu i wilgoci) – pęcznieją. W takim przypadku nigdy nie należy próbować wyciągać ciała obcego, gdyż może to znacznie pogorszyć sytuację i w rezultacie zostanie ono wepchnięte znacznie głębiej.
4. W razie pojawienia się ciała obcego w uchu lub nosie dziecka należy działać w następujący sposób:
- 1) jeśli przedmiotem w nosie czy uchu jest: kawałek gazety, lignina, papier – można postarać się delikatnie opuszkami palców wyciągnąć ciało obce,
 - 2) jeśli ciała obcego nie można chwycić palcami, jest głęboko lub ma okrągły kształt (jak koralik, ziarenko fasoli, kółeczko od samochodziku), nie należy samodzielnie podejmować prób wyjęcia,
 - 3) jeśli ciało obce znajduje się w nosie, należy polecić dziecku wydmuchanie nosa poprzez zatkanie drugiej dziurki,
 - 4) jeśli do ucha wejdzie owad, należy przechylić główkę dziecka i zalać ucho parafiną (lub zwykłym olejem spożywczym), potem trzeba niezwłocznie zasięgnąć konsultacji lekarza laryngologa.
5. Czasami dzieci mają problem z wydmuchaniem nosa. Należy uważać na moment, kiedy mówimy dziecku, aby nabrało powietrza. Zdarza się czasami, że maluchy reagują żywiołowo i od razu nabierają powietrze nosem, powodując wciągnięcie ciała obcego głębiej.
- Pamiętajmy, że nie wolno:
- 1) wyciągać samodzielnie ciała obcych, które nie dają się uchwycić palcami,
 - 2) wyciągać niczego z ucha czy nosa za pomocą pęsety, pręcików lub patyczków do ucha,
 - 3) wlewać do ucha czy nosa dziecka wody lub innego płynu, zwłaszcza, jeśli utkwiły tam fasolka, drewniany klocek itp. (poza sytuacją, gdy do ucha dostał się owad).

VIII. Postępowanie w przypadku dostania się do oka ciała obcego

1. Ciała obce najczęściej wpadające do oka dziecka to rzęsa, muszka, drobny pyłek, ziarenka piasku. W takim przypadku uspokójmy dziecko i nie pozwalajmy mu trzeć oka, ponieważ spowoduje to jeszcze większy ból. Sposób postępowania będzie zależał od rodzaju ciała obcego.
2. Czasami łzawienie oraz mruganie pomagają pozbyć się ciała obcego. Najlepiej jest delikatnie odgiąć dolną i górną powiekę, aby sprawdzić umiejscowienie przeszkody. Można wtedy delikatnie, zwilżoną chusteczką, spróbować ją wyjąć. Dobrym sposobem jest także przepłukanie oka przegotowaną wodą za pomocą specjalnego kieliszka okulistycznego.
3. Jeśli go nie mamy, wówczas możemy użyć szklanki lub zwykłego kieliszka, które napełniamy letnią przegotowaną wodą. Naczynie należy szczelnie przyłożyć od oka, a dziecku polecić mrugać oczami.
4. W razie dostania się do oka dużych ciał obcych nie należy ich wyjmować, lecz natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe. Drugie oko dziecko powinno zamknąć, a my musimy przykryć je gazikiem – tak, aby ograniczyć ruch gałek ocznych. Ciało obce, oczywiście w miarę możliwości, należy zabezpieczyć przed poruszeniem się.
5. Niektórych ciał obcych nie uda nam się wyciągnąć, wówczas należy szybko udać się do okulisty.
Nie wolno:
 - 1) wyciągać z oka „na sucho” ciał obcych (np. ziarenek piasku),
 - 2) pod żadnym pozorem wyciągać wbitych w gałkę oczną ciał obcych (takich jak: druciki, szkło),
 - 3) zbyt mocno przykładać opatrunku na oku, ponieważ może to spowodować mocniejsze wbicie ciała obcego w oko.

IX. Postępowanie w przypadku krwawienia z nosa

1. Przyczyny krwawienia z nosa mogą być nie tylko banalne, lecz także bardzo poważne. Najczęściej występują po urazie, kiedy dziecko dłużej w nosie, podczas próby wyjęcia z nosa ciała obcego, przy infekcjach przebiegających z katarą, podczas wysiłku fizycznego, przy nadciśnieniu tętniczym, przyjmowaniu leków obniżających krzepliwość krwi, a także mogą być spowodowane kruchością naczyń krwionośnych lub być objawem poważnych chorób.
2. Jeśli zauważymy u dziecka krwawienia z nosa:
 - 1) sadzamy je z głową pochyloną ku przodowi (nie wolno kłaść dziecka ani odchyłać głowy do tyłu, gdyż grozi to zachłyśnięciem),
 - 2) powiedzmy dziecku, aby oddychało ustami
 - 3) polećmy dziecku delikatnie wydmuchać nos,
 - 4) przyłożmy zimny kompres na kark, czoło i nos, co spowoduje obkurczenie naczyń krwionośnych, a w rezultacie zmniejszenie krwawienia,

- 5) uciśnijmy skrzydełka nosa (jeżeli krew wydobywa się z jednej dziurki – przyciskamy tylko tę krwawiącą),
 - 6) przy braku efektów można do krwawiącej dziurki nosa włożyć tampon z ligniny lub chusteczki higienicznej (nie z waty, gdyż przyklei się do nosa, a to utrudni jej wyjęcie i spowoduje ponowny krwotok).
3. W przypadku krwawień obfitych lub niedających się opanować powyższymi sposobami (powyżej 15 min), spowodowanych urazem głowy lub gdy kontakt z poszkodowanym jest utrudniony – należy jak najszybciej wezwać pogotowie ratunkowe.

Nie wolno:

- 1) oczyszczać nosa przez kilka godzin po zatamowaniu krwawienia, by nie doprowadzić do ponownego krwawienia,
- 2) przy krwawieniu z nosa pochylać głowy dziecka do tyłu – często robią się skrzepy i dziecko może się nimi zachłysnąć, ponadto nie wiadomo, ile dziecko traci krwi. Krew jednocześnie bardzo intensywnie pobudza wymioty, a napinanie mięśni przy wymiotach zwiększa ciśnienie krwi w okolicach twarzy, powodując tym samym jeszcze większe krwawienie.

X. Postępowanie w przypadku złamań

1. Złamanie kości czaszki na skutek upadku na głowę lub uderzenia w głowę. Objawy, które mogą występować: dziecko jest nieprzytomne, krwawi z uszu i ust.
 - 1) Postępowanie: zimny okład na głowę, zapewnić spokój, powiadomić rodziców, wezwać pogotowie.
2. Złamanie kręgosłupa - silny ból w kręgosłupie, sztywność karku lub w stopach.
 - 1) Nie przemieszczać dziecko.
 - 2) Wezwać pomoc instytucjonalną.
3. Złamanie i zwichnięcie obojczyka objawia się bólem i znacznym obrzękiem w okolicach obojczyka.
 - 1) Włożyć do dołu pachowego zwitek waty, zgiąć rękę pod kątem prostym,
 - 2) Zawiesić na temblaku zrobionym z chustki i na uszkodzone miejsce nałożyć zimny okład.
4. Złamanie żeber objawia się silnym bólem przy oddychaniu, kaszlu, kichaniu i przy ruchach.
 - 1) Mocno obandażować klatkę piersiową lub dobrze ściągnąć ręcznikiem podczas wydechu.
 - 2) W przypadku stłuczenia lub zwichnięcia stosować zimne okłady z wody i mocno zabandażować.
 - 3) Miejsca stłuczonego nie jodynować, rozcierać lub smarować maściami.
5. Złamania kończyn.

- 1) W przypadku ręki należy ją unieruchomić za pomocą deski lub szyny tak, aby dwa sąsiadujące stawy uległy unieruchomieniu, zawiesić na temblaku i przymocować do tułowia.
 - 2) Przy złamaniu i zwichnięciu palców u rąk należy przymocować deseczkę na szerokość dłoni, zabandażować. Długość deseczki powinna być od końca palców do przedramienia.
 - 3) Złamanie kończyn dolnych - należy unieruchomić na desce od długości pięty, by zachodziła poza miednicę, i przymocować do tułowia.
6. W przypadku krwawień obfitych lub niedających się opanować spowodowanych urazem lub gdy kontakt z dzieckiem jest utrudniony – należy jak najszybciej wezwać pogotowie ratunkowe.
- Nie wolno:
- 1) zmieniać ułożenia kończyny,
 - 2) próbować nastawiać złamania,
- Należy:
- 3) unieruchomić kończynę w jej aktualnym położeniu,
 - 4) przy złamaniu otwartym nie dotykać wystających odłamów kostnych - łatwo ulegają zakażeniu.

XI. Postępowanie w przypadku omdlenia

1. Omdlenie najczęściej oznacza krótkotrwałą, zwykle kilkusekundową lub parominutową utratę przytomności.
 - 1) Objawy, które możemy zaobserwować: błądliwość skóry, pocenie się, zawroty głowy, kłopoty ze wzrokiem, dzwonienie w uszach, ostatecznie utrata przytomności.
 - 2) Pomoc: położyć dziecko na plecach, zapewnij mu dostęp powietrza, unieś wysoko jego nogi, rozluźnij ubranie. Jeśli chory jest nieprzytomny, należy go ułożyć w tak zwanej pozycji bocznej ustalonej.
 - a) uklęknij z boku dziecka,
 - b) ułóż bliższą tobie rękę dziecka wzdłuż tułowia, drugą rękę, zgiętą w łokciu, przełóż nad jego klatkę piersiową,
 - c) unieś kolano nogi leżącej dalej od ciebie, delikatnie pociągnij za łokieć i kolano, obracając poszkodowanego w swoją stronę,
 - d) odchyl głowę dziecka do tyłu, aby zapewnić drożność dróg oddechowych, sprawdź tętno.

XII. Opatrywanie ran

1. Udzielający pierwszej pomocy powinni zadbać o swoje bezpieczeństwo, gdyż każda rana może być źródłem zakażenia. Należy używać rękawic (np. gumowych).
2. Rany nie wolno przemywać wodą, środkami leczniczymi, zasypywać proszkami i smarować maściami, gdyż utrudnia to gojenie. Przenoszony brud z powierzchni skóry do rany może wywołać zakażenie.

3. Na ranę nakładamy wyjałowioną gazę, której nie należy dotykać rękami na powierzchni, a tylko chwycić za jej obrzeża, i owijamy bandażem.
4. Oczyszczenie ran z brudu, ziemi, itp. należy do lekarza.

XIII. Tamowanie krwotoków

1. W przypadku nacięcia, przebicia żył tętnicznych kończyn górnych i dolnych należy je podnieść do góry. Na ranę przyłożyć wyjałowiony opatrunek i mocno przyciskać przez 4 - 5 minut. Nie należy dotykać rany palcami. Kiedy krwawienie nie ustaje, czynność należy powtórzyć. Krwotok możemy próbować powstrzymać stosując ucisk palcami tętnicy lub żyły pomiędzy miejscem zranienia a sercem.
2. W przypadku krwotoku z nosa uszkodzowanego należy położyć lub posadzić, odchylić mu lekko głowę ku tyłowi, nałożyć okład z zimnej wody. Można włożyć do nosa kawałek wyjałowionej waty i jednocześnie uciskać nos palcami.
3. Krwotoki z ran twarzy wstrzymuje się przyciskając tętnicę szczękową do dolnego brzegu dolnej szczęki.
4. Krwotok z czoła i skroni wstrzymuje się poprzez przyciskanie tętnicy skroniowej z przodu ucha.
5. Krwawienie z dużych ran głowy wstrzymuje się przyciskając tętnicę do kręgów szyi, a z dołu pachowego przyciskając tętnicę podobojczykową do kości w dole nadobojczykowym. Na przedramieniu przyciska się tętnicę ramieniową, pośrodku ramienia od strony wewnętrznej.
6. Po udzieleniu pierwszej pomocy dziecku z uszkodzonymi tętnicami należy niezwłocznie powiadomić Pogotowie Ratunkowe, by umożliwić udzielenie niezbędnej dalszej pomocy lekarskiej.

Nie wolno:

- 1) wyjmować ciała obcych z rany,
- 2) opatrywać otwartą ranę watą.

XIV. Postępowanie końcowe

Pamiętaj:

- 1) Zawsze powiadamiam o powiadomieniu dyrektora przedszkola w razie wypadku.
- 2) Zadzwoń do rodziców lub opiekunów dziecka i powiadom ich o zdarzeniu.
- 3) Zawsze należy wzywać pogotowie, jeśli zachowanie dziecka budzi niepokój lub jeśli uznasz, że obrażenia są poważne.

4. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
5. Wszyscy Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Szkolenia w tym zakresie organizuje Dyrektor.

PROCEDURA NR 6 – PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM PRZEWLEKLE CHORYM

Podstawa prawna:

- art. 5 i 155 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089),
- art. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
- ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 poz. 1078),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz.1604),

1. Każdy nauczyciel/pracownik przedszkola zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są w stanie odebrać osobiście dziecka, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci”.
4. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor placówki.
5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/opiekunów prawnych pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora.
6. Każde podanie leków w przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (załącznik nr 1).

7. Po dostarczeniu przez rodziców upoważnienia do podania leku, dyrektor wszczyna procedurę tj. organizuje szkolenie w zakresie pierwszej pomocy dziecku z chorobą przewlekłą oraz uzyskuje informację od wszystkich pracowników przedszkola o zgodzie na podanie leku.
8. Nauczyciel/pracownik przedszkola wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku (załącznik nr 2).
9. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia oraz przekazują pisemną informację o chorobie dziecka.
10. Lek dostarczony do przedszkola musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności nauczyciela/pracownika przedszkola podającego lek.
11. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.

Załącznik 1
do Procedury podawania leków dzieciom przewlekle chorym

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam Panią
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

leku
.....
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

w związku z chorobą przewlekłą
(nazwa jednostki chorobowej)

**Oświadczam, iż nie będę dochodził żadnych roszczeń od osoby upoważnionej do podawania leku
mojemu dziecku.**

**Jestem świadoma, iż osoba upoważniona nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek ujemne
skutki wynikłe po podaniu lekarstwa u dziecka oraz nie ponosi odpowiedzialności za przebieg
procesu leczenia i jego efekty.**

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik 2
do Procedury podawania leków dzieciom przewlekle chorym

ZGODA NAUCZYCIELA/PACOWNIKA PRZEDSZKOLA NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKLA

Ja, niżej podpisany
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika przedszkola)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

leku

.....
(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika przedszkola)

Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

Oświadczam, że za zgodą Rodzica nie ponoszę odpowiedzialności za jakiegokolwiek ujemne skutki wynikłe po podaniu lekarstwa u dziecka oraz nie ponoszę odpowiedzialności za przebieg procesu leczenia i jego efekty.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela/pracownika przedszkola)

PROCEDURA NR 7 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami)*

Postanowienia wstępne

1. Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się wszawicy w przedszkolu.
2. Dyrektor umieszcza treść dokumentu na stronie internetowej przedszkola oraz wywiesza na gazetce dla rodziców.
3. Dyrektor zapoznaje z procedurą wszystkich nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu nr 77 w Krakowie.
4. Wszelkie zmiany w procedurze może dokonywać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej - dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

Wszawica jest istotnym problemem higienicznym i może być w pewnych przypadkach sygnałem zaniedbań opiekuńczych rodziców lub opiekunów prawnych w stosunku do dziecka. Jednak nie można utrzymywać tego faktu w tajemnicy ponieważ grozi to rozprzestrzenieniem się wszawicy w całym przedszkolu.

Działania profilaktyczne w przedszkolu muszą być realizowane systematycznie i w sposób skoordynowany. Niezbędna jest współpraca pomiędzy rodzicami, dyrekcją placówki, nauczycielami i pracownikami przedszkola. Obejmują one systematyczną akcję oświatową (pogadanki, materiały informacyjne w formie ulotek) skierowaną do dzieci i rodziców.

Obowiązki dyrektora, rodziców i pracowników przedszkola.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka, a w sytuacji stwierdzenia wszawicy u dziecka są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora lub nauczyciela o zaistniałym zdarzeniu oraz niezwłocznie podjąć działania w celu usunięcia wszawicy.
2. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
3. W trakcie roku szkolnego nauczyciele prowadzą działania profilaktyczne poprzez pogadanki i spotkania z lekarzem, pielęgniarką. Zwracają uwagę na zakaz korzystania z cudzych grzebieni, szczotek.
4. Pracownicy obsługi winni natychmiastowo zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi bądź dyrektorowi.
5. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
6. Po stwierdzeniu wystąpienia przypadku wszawicy, dyrektor jest zobowiązany powiadomić wszystkich rodziców o zaistniałym zdarzeniu poprzez Radę Rodziców i ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
7. W przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola, odizolowania go od innych dzieci i przeprowadzenia odpowiedniej kuracji. W czasie kuracji dziecko pozostaje w domu. Dziecko wraca do przedszkola po całkowitym wyleczeniu, z zaświadczeniem od lekarza lub pielęgniarki, że głowa jest czysta.
8. W przypadku stwierdzenia wszawicy na terenie przedszkola wszyscy rodzice są zobowiązani do codziennego kontrolowania czystości głowy dziecka.
9. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zalecenia przeprowadzenia kontroli uprawnionej osobie, kontrolą obejmuje się wszystkie dzieci w przedszkolu.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są informowani o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicach ogłoszeń w przedszkolu.

11. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną - pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w przedszkolu z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
12. Osoba upoważniona – pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników. Jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
13. Dyrektor lub nauczyciel informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy u dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
14. Pracownicy obsługi dokonują dezynfekcji pluszowych zabawek, ręczników oraz dywanów oraz innych przedmiotów tapicerowanych, które znajdują się w salach pobytu dzieci.
15. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu) dyrektor przedszkola we współpracy z Radą Rodziców lub Ośrodkiem Pomocy Społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
16. Po upływie 7 – 10 dni osoba upoważniona - pielęgniarka ponownie kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
17. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, osoba upoważniona - pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora przedszkola, który podejmuje wzmożony nadzór nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udziela rodzinie potrzebnego wsparcia w miarę posiadanych kompetencji.
18. W przypadku uporczywego uchylania się rodziców lub opiekunów dziecka od działań mających na celu ochronę jego zdrowia i dbałości o higienę, dyrektor przedszkola zawiadamia pomoc społeczną.

Postępowanie Rodziców w sytuacji pojawienia się wszawicy u dziecka.

1. Jeśli przedszkole zgłasza problem pojawienia się u dziecka wszy, rodzice natychmiast odbierają dziecko z przedszkola i dziecko przebywa w domu do zakończenia kuracji.
2. Rodzic przystępuje do przeprowadzenia kuracji z wykorzystaniem odpowiednich preparatów zakupionych w aptece (szampony, płyny, pianki). Należy pamiętać, że są środki te są trujące, dlatego głowę trzeba tak myć, aby substancja nie miała kontaktu z resztą ciała, zwłaszcza oczami.
3. Po zastosowaniu preparatu dorosłe wszy powinny wyginąć, wtedy trzeba dokładnie wycesać (do większości preparatów jest dołączony gęsty grzebień). Pozbycie się gnid jest trudniejsze i samo czesanie nie wystarczy. Trzeba dokładnie przejrzeć włosy pasmo po pasmie i ściągnąć jajeczka palcami. Należy pamiętać, aby zrobić to bardzo dokładnie, gdyż pozostawienie jajeczek może spowodować nawrót pasożytów. Przez następne 10 dni należy, co wieczór oglądać głowę dziecka. Pomocną w usuwaniu gnid, może być wykorzystanie gorącej prostownicy.
4. Kuracją należy objąć wszystkich domowników.

5. Podczas kuracji należy dokładnie wyczyścić nie tylko głowę, ale również miejsca z którymi dziecko miało kontakt – zwłaszcza pościel, ręczniki, ubrania - należy wyprać w temperaturze co najmniej 60 stopni a następnie wyprasować. W gorącej wodzie należy również umyć szczotki do włosów i grzebień.

Co robić aby dziecko się nie zaraziło?

1. Należy codziennie czesać dzieciom włosy. Dziecko, a zwłaszcza dziewczynki powinny być uczesane na gładko, przy długich włosach wskazane jest spinanie włosów i czesanie w warkocz, stosowanie specjalnych gumek odstraszających wszy.
2. Rozmawiać z dziećmi o profilaktyce: zakaz używania cudzych grzebieni, szczotek do włosów, pożyczania nakryć głowy.
3. W okresie wszawicy w przedszkolu dzieci nie przynoszą do przedszkola swoich przytulaneek..

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 77 „Magiczne siódemki” w Krakowie zobowiązuje pracowników przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszej Procedury.
2. Z niniejszą Procedurą zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice dzieci uczęszczających do Samorządowego Przedszkola nr 77 „Magiczne siódemki” w Krakowie.

„Procedury bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu nr 77 „Magiczne siódemki” wchodzą zarządzeniem nr 9/2023 dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 77 z dnia 24.03.2023r..

Tracą moc zarządzenia: 7/2018; 2/2019; 1/01/2020; 10/2020.

Potwierdzam, że zapoznałam/łem się z „Procedurami bezpieczeństwa” obowiązującymi w Samorządowym Przedszkolu nr 77 „Magiczne siódemki” w Krakowie i zobowiązuję się je przestrzegać.

Podpis dyrektora

Podpisy pracowników:

1. Cyganek Katarzyna
2. Duda Jadwiga
3. Fielek Agnieszka
4. Furman Edyta
5. Galas Mirosława

6. Klucznik –Hajto Teresa
7. Kołacz Małgorzata
8. Korejwo Ewa
9. Kozdronkiewicz Dominika
10. Lamparska Teresa
11. Lamparski Jerzy
12. Mielińska Anna
13. Nowacka Izabela
14. Oczkoś Anna
15. Paprocka Marzena
16. Rolska Jolanta
17. Sewioł Urszula
18. Stawowiak Renata
19. Szlachta Anna
20. Woińska Agata
21. Woźniak Iga
22. Wójcik Magdalena
23. Wszółek Jolanta
24. Zapiór Magdalena

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 77 W KRAKOWIE

(na cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola)

Imię i nazwisko matki/ opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego:

Upoważniamy poniżej wskazane osoby do odbioru naszego dziecka:

..... z przedszkola.

(imię i nazwisko dziecka)

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób.

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy każdorazowy fakt zmian dotyczących powierzania opieki nad naszym dzieckiem. W razie niedopełnienia formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie wydane osobom postronnym.

Telefony kontaktowe:

Mama:

Tata:

Dom:

Inne:

Adres e-mail:

Data.....

.....

.....

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Samorządowe Przedszkole nr 77 „Magiczne siódemki” z siedzibą: ul. Jadwigi z Łobzowa 30, 30-124 Kraków, tel. 12 637 18 21, mail: 77przedszkole@gmail.com

Dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskania podstawy do odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także ich usunięcia.
2. Możesz w dowolnym momencie wycofać zgodę, jednak nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres ważności upoważnienia lub do wycofania zgody, a następnie zostaną zniszczone.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.
5. Dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Informujemy, że nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany a Twoje dane nie będą profilowane.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Dominik Strzebak, e-mail: inspektor6@mjo.krakow.pl

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w powyższym celu oraz oświadczam, że zapoznałem (- am) się z treścią powyższej informacji i jest ona dla mnie zrozumiała.

Data.....

.....
czytelne podpis ojca/opiekuna prawnego/

.....
czytelne podpis matki/opiekuna prawnego/

Każda z osób podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych w załączniku nr 1 do niniejszego upoważnienia.

UPOWAŻNIENIE JEDNORAZOWE

Oświadczam, że moje dziecko

w dniu odebrane zostanie z przedszkola przez

..... - -
Imię i nazwisko Stopień pokrewieństwa

.....
Nr dowodu osobistego

Podpis rodzica /opiekuna/..... Data

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Samorządowe Przedszkole nr 77 „Magiczne siódemki” z siedzibą: ul. Jadwigi z Łobzowa 30, 30-124 Kraków, tel. 12 637 18 21, mail: 77przedszkole@gmail.com

Dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskania podstawy do odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także ich usunięcia.
2. Możesz w dowolnym momencie wycofać zgodę, jednak nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres ważności upoważnienia lub do wycofania zgody, a następnie zostaną zniszczone.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.
5. Dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Informujemy, że nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany a Twoje dane nie będą profilowane.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Dominik Strzebak, e-mail: inspektor6@mjo.krakow.pl

.....
Podpis osoby upoważnionej:

załącznik nr 3 do Procedury wyjścia spaceru i wycieczki

.....
(miejsowość, data)

Zgoda rodziców na udział w wyjściu grupowym dziecka

Niniejszym wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko)

w wyjściu grupowym do.....

w terminie środkiem lokomocji.....

Oświadczam również, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wyjściu grupowym.

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

załącznik nr 4 do Procedury wyjścia spaceru i wycieczki

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:
.....

Cel wycieczki:
.....

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki:
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu raz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki

Miejsce wycieczki:

Termin wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko	Kontakt do rodziców lub opiekunów

.....
(miejsowość, data)

Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

Niniejszym wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko)

w wycieczce do.....

(miejsowość)

w terminie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z harmonogramem wycieczki.

Oświadczam również, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

Uwagi.....

(np. informacje o chorobie lokomocyjnej i przyjmowanych lekach itp.)

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

Telefony kontaktowe:

.....

.....