

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE

Podstawa prawna:

- *Statut Przedszkola nr 64 w Lublinie*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r., poz.2140) zmieniające Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*

Postanowienia ogólne

Procedury bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 64 w Lublinie wynikają z realizacji zadania troski o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktycznych w budynku przedszkola oraz poza nim.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać niniejszych procedur, co potwierdzają podpisem w dokumentacji przedszkola, na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Procedury dostępne są do wglądu na stronie internetowej przedszkola.

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA
PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA
BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH
W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA
ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

WYKAZ PROCEDUR

1. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola..... 3
2. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu 7
3. Procedura bezpiecznego pobytu na placu zabaw 10
4. Procedura organizowania spacerów, wyjść, wyjazdów i wycieczek 12
5. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu 21
6. Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z przedszkola 31
7. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy 33
8. Procedura postępowania z dzieckiem chorym, w tym z dzieckiem przewlekle chorym 34

1. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru a także nauczyciele i pracownicy przedszkola.

• PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

- Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
- Osoba przyprowadzająca osobiście powierza dziecko nauczycielowi, nawiązując z nim kontakt wzrokowy, w momencie wejścia dziecka do sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, pozostawionego w szatni lub w holu przedszkola bez opieki.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.30. Osoby nieuprawnione nie mogą przebywać na terenie placówki przed jej otwarciem. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka należy zgłosić osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie (81 744 59 21 lub 669 192 235) w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.30.
- Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do szatni, rozebrać je i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela. W szatni dziecko nie może znajdować się samo bez opieki osoby przyprowadzającej dziecko.
- Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste. W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Wszelkie dolegliwości dziecka rodzice zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie pogorszenia stanu zdrowia dziecka.
- Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.

• **ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki. W innym wypadku obowiązuje pkt. III. Osoby nieuprawnione nie mogą przebywać na terenie placówki po godzinie 17.00.
- Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione, w przypadku braku upoważnienia nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka. Upoważnienie powinno zawierać dane osobowe tj. imię i nazwisko i numer pesel osoby odbierającej dziecko oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna).
- Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna okazać nauczycielowi dowód tożsamości lub inny dokument potwierdzający tożsamość, jeśli na jego podstawie działa upoważnienie. W innym przypadku nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka.
- Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Upoważnienia obowiązują przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i w każdej chwili mogą zostać pisemnie zmienione lub odwołane. Dyrektor ma prawo cofnąć upoważnienie osobom, które w jego ocenie zagrażają życiu i zdrowiu dziecka, jak również osób przebywających na terenie placówki.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
- W przypadku odbierania dzieci z miejsca innego niż budynek przedszkola (z ogrodu przedszkolnego, spaceru, itp.) rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka.
- Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie

wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel musi niezwłocznie skontaktować się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

- Fakt odebrania dziecka z przedszkola powinien być zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
- Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odebrane przez osobę do tego upoważnioną.
- Z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

• POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

- W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po upływie czasu pracy placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi osobami upoważnionymi.
- W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, (prawnych opiekunów) lub innych osób upoważnionych nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora, który decyduje o dalszym postępowaniu. Dyrektor ma prawo powiadomić jednostkę policji i zwrócić się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
- Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu. Jeżeli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.
- Osoba odbierająca dziecko po upływie czasu pracy przedszkola ma obowiązek napisać oświadczenie zawierające godzinę odbioru dziecka z przedszkola.

- W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:
- nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji
- nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola
- w przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji
- po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka, dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie
- po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadzenia rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa w przedszkolu
- po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową
- jeśli powyższa sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny oraz powiadomić rodziców o podjętych działaniach
- W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku:
- nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej
- jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem
- o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem
- w sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, dyrektor powiadamia jednostkę policji

2. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

• SALA ZAJĘĆ

- Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci z zasadami bezpiecznego zachowywania się w sali przedszkolnej.
- Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli, krzesełek, zabawek.
- Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
- Przed rozpoczęciem zajęć można powinna zadbać o wietrzenie sali.
- Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela, pomoc nauczyciela lub woźną. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
- Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sposób zapewniający bezpieczeństwo wychowankom.
- W przypadku zajęć gimnastycznych stopień trudności i intensywność ćwiczeń nauczyciel dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
- Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci. Stan techniczny urządzeń i sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
- Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zajęć, zabaw pod kątem ich bezpiecznego zachowania. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
- W czasie zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole:

- za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (np. nauczyciel tańca)
- za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych w innej sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy nad którą sprawuje on opiekę
- niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci podczas zajęć dodatkowych bez opieki
- w przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela/woźnej, którzy zaprowadzą dzieci do ich grupy
- dzieci wychodzące do domu podczas zajęć dodatkowych powinny zgłosić ten fakt nauczycielowi grupy
- Woźna oddziałowa dba o czystość, ład i porządek sali przedszkolnej.
- Pomoc nauczyciela/woźne przebywając w salach dzieci wykonują zadania opiekuńcze., pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.

• ŁAZIENKA

- Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci z zasadami bezpiecznego przebywania w łazience.
- W czasie wykonywania przez dzieci w łazience czynności samoobsługowych i higienicznych np. przed posiłkiem, wyjściem poza budynek przedszkola – mogą one przebywać w łazience pod opieką woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela.
- Obowiązkiem woźnej oddziałowej jest dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki w łazience dziecięcej.
- Rodzic jest zobowiązany do ćwiczenia z dzieckiem samodzielnego wykonywania podstawowych czynności samoobsługowych i higienicznych oraz zgłaszania przez dziecko potrzeb fizjologicznych.

• **HOL ORAZ SZATNIA**

- Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci i rodziców z zasadami bezpiecznego przebywania w holu i szatni przedszkola.
- W celu zapewnienia bezpieczeństwa pobytu dzieciom w przedszkolu drzwi wejściowe do przedszkola zamykane są w godz.8.30 – 13.00.
- Grupa dzieci schodząc do szatni powinna być pod opieką nauczyciela i woźnej oddziałowej.
- Podczas schodzenia po schodach należy zachować szczególną ostrożność. Dzieci z najmłodszych grup powinny trzymać się poręczy.
- Dzieci nie mogą przechowywać w szatni posiłków i napojów w szatni i ich spożywać.
- Dziecko nie może przebywać: przy wejściu do przedszkola, w holu przedszkola, w szatni bez opieki osoby dorosłej (rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela).

3. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI NA PLACU ZABAW

- Na początku roku szkolnego oraz przed każdym wyjściem na plac zabaw nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania i utrwalenia dzieciom zasad bezpiecznego zachowania się na placu zabaw:
 - bezpiecznej i higienicznej zabawy
 - bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych
 - zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela
 - zabawy na wyznaczonym terenie
 - niezwłocznego zgłaszania wypadku
 - niezwłocznego zawiadamiania o zauważonym niebezpieczeństwie
 - nie oddalania się od grupy
-
- Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela/woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola w parach.
 - Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
 - Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu terenowego.
 - Nauczyciel wychodzi na plac zabaw z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez konserwatora. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy, konserwator nie dopuszcza placu do użytkowania i niezwłocznie zgłasza fakt dyrektorowi przedszkola. Wznowienie użytkowania placu zabaw możliwe jest po usunięciu zagrożenia.
 - W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa.
 - Podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

- Nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela lub innymi nauczycielami tak organizuje zabawy, żeby wszystkie dzieci pozostawały w zasięgu wzroku opiekuna.
- W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bramki powinny być zamknięte.
- Dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej.
- W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacieleniu. Personel obsługi zapewnia dzieciom dostęp do wody pitnej.
- Nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów wyjść z dziećmi poza budynek przedszkola w „*Rejestrze wyjść grupowych*”.

4. PROCEDURA ORGANIZOWANIA SPACERÓW, WYJŚĆ, WYJAZDÓW I WYCIECZEK

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r., poz. 2140) zmieniające Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 64 „Skrzacik”, mieszczące się przy ulicy Droga Męczenników Majdanka 55 w Lublinie, w porozumieniu z Rodzicami.
2. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - a) wiek uczestników
 - b) zainteresowania i potrzeby przedszkolaków
 - c) sprawność fizyczna i stan zdrowia
 - d) stopień przygotowania do pokonywania trudności
4. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:
 - a) spacer – wyjście dzieci poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolicy, np. ogródków działkowych, parku, gdzie można uczyć dzieci nazw drzew, czy pobliskiego ruchliwego skrzyżowania, gdzie dzieci poznają zasady pieszego ruchu drogowego. Spacer nie powinien zakłócać normalnego rytmu dnia przedszkolaków.
 - b) krótkie wycieczki – organizowane są do miejsc znajdujących się w sporej odległości od przedszkola. Dotarcie do celu powinno zajmować około 30 minut spacerem, można też pokonać tę trasę komunikacją miejską. Z góry wiadomo, że wycieczka będzie trwała dłużej, co spowoduje zakłócenie normalnego rytmu dnia. Krótkie wycieczki to np.: wyjście do kina czy na występy, poznanie przez dzieci interesujących obiektów, pomników, ogrodów, lub obserwowanie ludzi przy pracy – poznawanie zawodów.

c) dłuższe wycieczki (autokarowe) – mają charakter turystyczny. Pozwalają dzieciom na zetknięcie się z nowym dla nich środowiskiem przyrodniczym i społecznym. Mogą to być wycieczki agroturystyczne, do teatru, muzeum itp.

5. Uczestnicy wycieczek to:

a) dzieci wszystkich grup wiekowych, lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z grup starszych;

b) opiekunowie wg obowiązujących przepisów – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15.

6. Koszt wycieczki lub spaceru pokrywa organizator, rodzice lub organizator wspólnie z rodzicami.

7. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia Przedszkole (chyba, że zostanie to ustalone z rodzicami inaczej).

8. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

9. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi „rejestr wyjść grupowych dzieci”.

10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

11. Kierownikiem wycieczek jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.

12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Organizując spacery i wycieczki:

a) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome

b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego

c) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki

d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne

e) w porozumieniu z rodzicami dbamy o właściwy dobór stroju dzieci do warunków atmosferycznych

f) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody

g) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne

h) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku

14. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§ 2

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, zgody przedstawicieli ustawowych dzieci).
4. W porozumieniu z rodzicami sprawuje kontrolę nad środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu nadzoruje dokonanie rozliczenia wycieczki przez Radę Rodziców Przedszkola.
5. Ma wgląd w organizację transport i wyżywienia dla dzieci (zarówno przez Przedszkole, organizatora wycieczki, rodziców).

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.
2. Opracowuje program, harmonogram wycieczki, przygotowuje kartę wycieczki; zapoznaje wszystkich uczestników z programem wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczek oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.

5. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników wycieczki.
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
7. Wykazuje brak formalnych przeciwwskazań do pełnienia funkcji opiekuna wycieczki.

ZADANIA RODZICÓW ORAZ DZIECI

- Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z jazdą dziecka autokarem, autobusem komunikacji miejskiej, zapewniają stosowną odzież, właściwą do panujących warunków atmosferycznych.
- Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
- Dzieci reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
- Dzieci przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody np. las.
- Dzieci życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
- Dzieci starsze pomagają młodszym.
- Dzieci pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.

- Dzieci przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, słuchają opiekunów, zgłaszają wszelkie niepokojące objawy dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
- Dzieci sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

§ 3

OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków przed wyjściem, wycieczką oraz po powrocie z wyjścia, spaceru, wycieczki jest budynek przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, ulewy i gołoledzi oraz przy temperaturach zagrażających zdrowiu i życiu dzieci (zbyt niskich- ujemnych lub zbyt wysokich- dodatnich).

§ 4

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów, w grupie dzieci 3-4 letnich – 3 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.

4. W mieście należy poruszać się po chodnikach, zgodnie z właściwym kierunkiem ruchu, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując miejsca nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami- parami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
5. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
6. Opiekun powinien poznać teren lub trasę wycieczki przed wycieczką.
7. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki.
8. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 5

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH LUB PRZEJAZDU POJAZDAMI KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się grupą liczącą maksymalnie 10 dzieci.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca powinien posiadać kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
6. Kierowca może pracować maksymalnie 8 godzin.
7. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.

10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić, stać, siedzieć tyłem, na oparciu).
11. W przypadku wycieczki autokarowej lub przejazdu komunikacją miejską rodzice są zobowiązani poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o chorobie lokomocyjnej dziecka i odpowiednio przygotować wcześniej swoje dziecko do takiej formy przejazdu.
12. Dzieci powinny bezwzględnie słuchać swoich opiekunów wycieczki. Podczas przejazdu autokarem lub pojazdem komunikacji miejskiej powinny zachowywać się cicho i kulturalnie, aby nie zakłócać pracy kierowcy oraz spokoju pozostałych pasażerów.
13. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.
(poz. 1055)

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:

.....

- Dotyczy wycieczki za granicą.

Dziennik Ustaw		- 5 -				Poz. 1055
		PROGRAM WYCIEZKI				
	Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	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	Opiekunowie wycieczki
.....	1.
<i>(imię i nazwisko oraz podpis)</i>	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	<i>(imiona i nazwiska oraz podpisy)</i>

ZATWIERDZAM

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

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r., poz.2140) zmieniające Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Wypadek — nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania dziecka pod opieką przedszkola:

- na terenie przedszkola
- poza terenem przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:

- Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury).
- Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
- Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia — prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego znajdującego się w pobliżu.
- W każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie dyrektora przedszkola i rodziców.
- W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.
- O każdym wypadku dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z przedszkolem pracownika służby bhp.
- O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

- O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
- Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- W przypadku kiedy zostały wezwane służby ratunkowe dyrektor przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego.
- W skład zespołu wchodzi współpracujący z przedszkolem pracownik służby BHP oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie BHP.
- Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie BHP.
- W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego.
- Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu — przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.
- Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w następującej kolejności:
 - przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica lub wychowawcy) sporządza protokół przesłuchania
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są dzieci — przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka — świadka i jego rodziców
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 9)
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego dziecko przebywało w czasie, gdy zdarzył się wypadek
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
 - sporządza protokół powypadkowy podpisany przez członków zespołu

- W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
- Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego wychowanka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
- Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
- Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.
- W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane przy odbieraniu protokołu).
- Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
- Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
- Dyrektor Przedszkola prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie ubezpieczeń i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

• **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANEMU DZIECKU W RAZIE WYPADKU**

- Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
- Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.

- Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
- Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
- Poszkodowanemu należy zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
- W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów — bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego masażu serca.
- W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

• **POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH WYSTĄPIENIA URAZÓW**

Zranienia

- Przemyć ranę wodą.
- Zabezpieczyć plastrem lub bandażem.
- Gdy występuje krwawienie, tamować je przez przyłożenie jałowego opatrunku bezpośrednio na ranę i uciśnięcie go.
- Unieruchomić uszkodzoną część ciała (kończyny) – zmniejsza to krwawienie i ból.
- Jeżeli w ranie widoczne są wbite w nią ciała obce, np. nóż, pręt, nie wolno ich wyjmować ze względu na ryzyko krwotoku.
- W przypadku ran zamkniętych ucisnąć i schłodzić uszkodzone miejsca (przyłożyć lód lub polewać zimną wodą), unieść uszkodzoną część ciała, unieruchomić.

Złamania, skręcenia i zwichnięcia

- Usunąć odzież znad miejsca uszkodzenia.
- Jeśli są obecne rany, przykryć je jałowym opatrunkiem.
- Jeśli występuje krwawienie, zatamować je.
- Unieruchomić uszkodzoną kończynę w pozycji, w jakiej się znajduje. Przy złamaniach unieruchamia się dwa sąsiadujące stawy, a przy uszkodzeniu stawu – staw i sąsiadujące kości; palce zawsze muszą być widoczne (kontrola ukrwienia); jeśli

złamana jest kończyzna górna, można ją unieruchomić mocując do tułowia; jeśli złamana jest kończyzna dolna, można ją unieruchomić z drugą kończyzną dolną.

Urazy kręgosłupa

- Unieruchomić głowę i szyję oraz tułów.
- Ocenic funkcje życiowe – oddech, tętno, jeśli wymagana jest resuscytacja – udrożnienie dróg oddechowych poprzez wysunięcie żuchwy.
- Jeśli poszkodowany nie wymaga innych działań, nie należy go poruszać do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
- Jeśli poszkodowany musi być przeniesiony, jest to możliwe po uprzednim unieruchomieniu głowy, szyi i tułowia.

Krwotok zewnętrzny

- Ocenic stan poszkodowanego: świadomość, oddech, tętno.
- Nałożyć jałowy opatrunek i ucisnąć miejsce krwawienia.
- Umocować opatrunek bandażem, kontynuować ucisk do ustania krwawienia.
- Jeśli opatrunek przesiąka krwią – dołożyć kolejne warstwy.
- Jeśli krwawienie nadal nie ustaje, unieść krwawiącą kończynę, nie zwalniając ucisku.
- Unieruchomić krwawiącą kończynę.
- Jeśli powyższe zawodzi, ucisnąć tętnicę powyżej miejsca krwawienia.
- W ostateczności stosować opaskę uciskową – należy ją stosować raczej w bardzo ciężkich przypadkach, np. przy amputacjach lub zmiażdżeniach (nie wolno zakładać opaski uciskowej na kończyny poniżej łokci lub kolan oraz na tułowiu; nie można jej poluznić po założeniu, założoną opaskę należy opisać hasłem „opaska uciskowa” oraz podać godzinę jej założenia).

Krwotok z nosa

- Posadzić dziecko, uspokoić, pochylić do przodu.
- Przyłożyć zimny opatrunek bezpośrednio na nos i na kark w miejscu przebiegu dużych naczyń.

Obrażenia oczu

- Obejrzeć oczy poszkodowanego i zlokalizować przyczynę obrażenia.
- Rozszerzyć palcami powieki chorego oka, a potem je przemywać.

- Gdy ostre ciała (np. opiłki metalu) tkwią w powiece, nie usuwamy ich, ale bandażujemy obie gałki oczne i wzywamy rodzica/ pogotowie..
- Nie stosować żadnych maści lub kropli do oczu.

Zadławienia

- Nakłonić poszkodowanego do kaszlu.
- Uderzyć 5 razy w okolicę między łopatkową.
- W razie braku reakcji wykonać 5 razy uciśnięcie nadbrzusza. Osoba udzielająca pomocy staje z tyłu poszkodowanego, obejmuje go rękoma kładąc jedną pięść na nadbrzuszu (pod mostkiem), a drugą ręką chwytając pięść pierwszej.
- Powtarzać punkt 2 i 3 do momentu udrożnienia dróg oddechowych. W razie braku reakcji lub utraty przytomności wezwać pogotowie.

Porażenie prądem

- Usunąć przyczynę, która spowodowała porażenie prądem. Przede wszystkim należy wyłączyć źródło prądu i jeśli jest to niemożliwe – odciągnąć poszkodowanego za pomocą nieprzewodzących materiałów (np. kawałka suchego drewna lub drążka izolacyjnego). Osoba udzielająca pomocy musi też zadbać o własne bezpieczeństwo i uważać, aby samemu nie zostać porażonym.
- Ocenić objawy życiowe i – jeśli to konieczne – rozpocząć resuscytację.
- Gdyby masaż serca był niemożliwy z powodu sztywności klatki piersiowej, należy wykonywać sztuczne oddychanie do czasu, aż klatka piersiowa stanie się na powrót podatna na ucisk mostka.
- Wezwać karetkę pogotowia.

Drgawki

- Postępowanie sprowadza się do zapewnienia poszkodowanemu warunków ograniczających możliwość dalszych obrażeń.
- Zabezpieczyć przed upadkiem i urazami.
- Udrożnić drogi oddechowe, przytrzymać głowę.
- Nie wkładać w usta poszkodowanego jakichkolwiek przedmiotów.
- Nie krępować ciała poszkodowanego.
- Ułożyć w pozycji bezpiecznej po zakończeniu napadu drgawkowego.
- Kontrolować drożność dróg oddechowych i funkcji życiowych.

- Wezwać pomoc medyczną.

Oparzenia

- Odsunięcie poszkodowanego od źródła ciepła.
- Ugaszenie odzieży. Palący się materiał usuwamy, jeśli jest przyczepiony do ubrania lub pozostawiamy, gdy jest przyczepiony do skóry.
- Zapewnić drożność dróg oddechowych (należy usunąć oparzonego z pomieszczenia zadymionego).
- Natychmiast schłodzić zimną wodą oparzoną powierzchnię przez kilkanaście minut.
- Przy oparzeniach w obrębie jamy ustnej i gardła poszkodowany powinien płukać gardło zimną wodą albo ssać kawałki lodu.
- W przypadku oparzeń chemicznych należy spłukiwać oparzoną powierzchnię strumieniem bieżącej wody przez 15 minut.
- Koniecznie zdjąć ciasne ozdoby (ze względu na obrzęk).
- Rany zabezpieczyć opatrunkiem.
- Przy wstrząsie ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej.

Omdlenia

- Ułożyć poszkodowanego na plecach.
- Zastosować pozycję czterokończynową (jednoczesne uniesienie kończyn górnych i dolnych).
- Usunąć ewentualne przyczyny (przewietrzyć pomieszczenie itp.).

Utrata przytomności

- Wezwać pomoc.
- Ocenić oddech.
- Zanalizować przyczynę i możliwe następstwa.
- Jeżeli poszkodowany oddycha, po wykluczeniu urazów ułożyć go w pozycji bezpiecznej i kontrolować oddech.

Pozycja bezpieczna

- Osoba udzielająca pomocy przywodzi kończyny górne poszkodowanego do tułowia.
- Kończyny dolne układa razem.
- Klęka z tej strony poszkodowanego, w którą zamierza go obrócić.

- Rękę bliższą sobie układa pod kątem 90° . Następnie zgina w łokciu tak, aby dłoń była skierowana ku górze.
- Dalszą rękę przekłada w poprzek klatki piersiowej poszkodowanego i kładzie dłoń pod bliższym sobie policzkiem ofiary.
- Zgina dalszą kończynę dolną poszkodowanego w kolanie i stabilizuje podkładając stopę pod drugą kończynę.
- Stabilizując dalszą kończynę górną poszkodowanego przy policzku ofiary jedną ręką, drugą ręką ciągnie do siebie uniesione kolano. Poszkodowany obraca się w stronę ratownika.
- Osoba udzielająca pomocy układa kończynę, za którą ciągnie poszkodowanego tak, aby staw biodrowy i kolanowy były zgięte pod kątem prostym.
- Odgina głowę poszkodowanego ku tyłowi, aby udrożnić drogi oddechowe.
- Gdy to konieczne, wkłada rękę podłożoną pod policzek głębiej pod głowę, aby utrzymać odgięcie głowy ku tyłowi.
- Okrywa poszkodowanego chroniąc przed utratą ciepła.
- Regularnie sprawdza oddech.
- Po 30 minutach kładzie poszkodowanego na drugim boku.

Techniki podstawowych zabiegów reanimacyjnych

Po rozpoznaniu zatrzymania serca (utrata przytomności + brak tętna w tętnicy szyjnej) należy:

- Ułożyć ratowanego na wznak na twardym podłożu.
- Odchylić głowę ratowanego ku tyłowi
- Sprawdzić palcem jamę ustną i ewentualnie usunąć ciała obce (ruchome protezy zębowe).
- Rozpocząć wykonywanie sztucznego oddychania metodą usta-usta i masaż serca.

Oddech metodą usta-usta

Osoba udzielająca pomocy kłęczy z boku ratowanego na wysokości jego głowy, kładzie jedną dłoń na czole ratowanego, drugą podkłada pod kark odginając głowę ratowanego ku tyłowi. Jeżeli żuchwa opada nadmiernie ku dołowi, należy dłonią (zamiast podkładać ją pod kark) ująć brodę i żuchwę podciągnąć ku górze. Osoba udzielająca pomocy nabiera głęboki wdech, zaciska nos ratowanego palcami dłoni trzymanej na czole, przykładając swoje usta do ust ratowanego, możliwie szczelnie i wdmuchuje w nie energicznie powietrze. W czasie wdmuchiwanie powietrza

klatka piersiowa ratowanego powinna unieść się ku górze. Jeżeli się nie unosi wdech nie był skuteczny (prawdopodobnie w wyniku: niezaciśnięcia nosa ratowanego, niewystarczającego odgięcia głowy ku tyłowi, złego „uszczelnienia” ust ratownika z ustami ratowanego, mało energicznego wdmuchiwanie powietrza przez ratownika). Wdech ratowanego następuje spontanicznie.

Masaż pośredni serca

Masaż polega na rytmicznym uciskaniu mostka, powodującym ściśnięcie serca pomiędzy mostkiem, a kręgosłupem i wypchnięcie krwi z komór serca do dużych tętnic. Aby masaż serca był skuteczny i nie powodował obrażeń (złamań żeber i mostka), mostek należy uciskać wyłącznie nadgarstkiem, co zapewnia odwiedzenie dłoni ku górze, a miejscem ucisku powinna być dokładnie linia środkowa ciała, w 1/3 dolnej części mostka, niesięgająca jego dolnego końca. U dzieci należy ułożyć jeden palec powyżej dołu mostka, wyczuć brzegi mostka (jego połączenie z żebrami) oraz dolny brzeg pomiędzy łukami żebrowymi. Przesunięcie nadgarstka w bok od linii środkowej powoduje uszkodzenie przyczepów żeber do mostka lub ich złamanie. Ułożenie nadgarstka zbyt nisko grozi złamaniem mostka i uszkodzeniem wątroby.

Przystępując do masażu, należy ułożyć dłonie jedna na drugiej, z palcami odgiętymi ku górze i skierowanymi poprzecznie do osi długiej klatki piersiowej (ratownik zajmuje pozycję u boku ratowanego). Pierwsze uciśnięcie mostka powinno być wykonane delikatnie, aby sprawdzić podatność klatki piersiowej (należy podkreślić, że w stanie śmierci klinicznej, powodującej zniesienie napięcia mięśni, dużo łatwiej jest ucisnąć mostek). Ucisk powinien powodować ugięcie mostka ok. 4-5 cm (u dziecka – 2,5-3,5 cm). W czasie wykonywania ucisków ratownik powinien mieć ręce wyprostowane w łokciach. Przy zwalnianiu ucisku nie należy odrywać nadgarstków od powierzchni klatki piersiowej.

Koordinacja masażu serca i sztucznego oddychania

Zależnie od sytuacji zabiegi wykonuje jeden ratownik albo dwóch. W przypadku dwóch ratowników jeden wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi – masaż serca. Należy wtedy wykonywać ok. 12 oddechów na minutę (wdech co 5 sekund) i 60-80 ucisków klatki piersiowej. Jeżeli ratownik jest jeden, musi on naprzemiennie wykonywać zarówno masaż, jak i oddech. W tym celu uciska mostek 15 razy, a następnie wykonuje 2 kolejne szybkie

oddechy (u dzieci: 5 ucisków i 1 oddech), nie czekając z drugim oddechem na całkowite opadnięcie klatki piersiowej ratowanego – ten cykl należy powtarzać.

W czasie wykonywania masażu serca powinna być wyczuwalna fala tętna na dużych tętnicach (tętnicy szyjnej, biodrowej). Co kilka minut należy na kilka sekund przerywać masaż serca i kontrolować na dużej tętnicy, czy nie powróciła własna czynność serca. Po stwierdzeniu własnej fali tętna, dowodzącej powrotu czynności serca, należy przerwać masaż. Zwykle trzeba jeszcze przez pewien czas kontynuować sztuczne oddychanie – do powrotu własnego skutecznego oddechu. Należy też bezwzględnie nadal kontrolować tętno, ponieważ może się zdarzyć ponowne zatrzymanie czynności serca.

Zabiegi reanimacyjne należy kontynuować przez godzinę. Spełnienie tego warunku możliwe jest przy obecności kilkusobowej grupy ratowników, zmieniających się przy wykonywaniu zabiegów. Nie powinno się przerywać zabiegów przed przybyciem ambulansu reanimacyjnego pogotowia.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO ODDALENIA SIĘ DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

Podstawa prawna

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
Statut Przedszkola nr 64 w Lublinie*

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru a także nauczyciele i pracownicy przedszkola.

- Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć, zorganizowanych wyjść, wycieczek, spacerów.
- W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy oddalenie się wychowanka z miejsca, gdzie powinien przebywać, należy:
 - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz zapytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić
 - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do aktualnego miejsca pobytu grupy
 - zapytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu)
 - w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie z szatni
- W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w powyższych punktach, należy powiadomić dyrektora.
- Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka

lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.

- Dyrektor deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
- Dyrektor koordynuje działania poszukiwawcze.
- Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor.
- W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
- W razie odnalezienia dziecka należy zawiadomić telefonicznie wszystkie osoby które były informowane o jego zaginięciu (dyrektor, rodzice, policja, nauczyciele).
- Nauczyciel z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę w karcie konsultacji.
- Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej, na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.
- Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo, również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru a także nauczyciele i pracownicy przedszkola.

- Choroba zakaźna:
 - Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu poprzez wywieszenia zawiadomienia na tablicy informacyjnej dla rodziców.
 - Personel obsługowy ma obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania należy odnotować w *rejestrach mycia i dezynfekcji*.
 - Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
 - W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego zakończenie leczenia
- Wszawica i inne pasożyty (owsiki, glista ludzka):
 - Rodzice mają obowiązek regularnej kontroli stanu zdrowia dziecka.
 - Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o pasożytach. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia wszawicy lub innych pasożytów w przedszkolu poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy informacyjnej dla rodziców.
 - Personel obsługowy ma obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania należy odnotować w *rejestrach mycia i dezynfekcji*.
 - Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
 - Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy lub innych pasożytów spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach. Rodzic ma obowiązek zatrzymać dziecko w domu do całkowitego zakończenia leczenia.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM W TYM Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE

Podstawa prawna:

- *art. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).*
- *art. 5 i 155 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 31 sierpnia 2015 r.,*
- *Statut przedszkola.*

Postanowienia ogólne:

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów oraz dbać o higienę osobistą dziecka.
2. Dzieci z objawami infekcji np.: zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z biegunką, wymiotujące, z podwyższoną temperaturą itp., nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. Rodzice mają obowiązek natychmiastowego informowania nauczyciela o zakaźnych chorobach dziecka.
4. Nauczyciele informują rodziców o występującej chorobie zakaźnej lub innych infekcjach.
5. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, np., aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej lub w sytuacji ratującej życie.
6. Poza przypadkiem podawania leków/ środka leczniczego dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele lub inni pracownicy placówki nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp., czynności w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej mogą sprowadzać się wyłącznie do poinformowania opiekunów prawnych i dyrektora, w razie konieczności pogotowia ratunkowego, zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia w miarę możliwości oraz środków, czynności opatrunkowych zapobiegających pogłębieniu urazu.

7. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
8. W sytuacjach nagłych takich jak utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia itp., nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do uczestnictwa w organizowanych przez przedszkole szkoleniach dot. udzielania pomocy przedmedycznej oraz opieki nad dzieckiem przewlekle chorym.

Postępowanie z dzieckiem chorym:

1. Jeżeli w przedszkolu nauczyciel zauważy u dziecka objawy wskazujące na stan chorobowy takie jak podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, głowy, ucha, gardła, wysypka niewiadomego pochodzenia, urazy, wyraźne zmiany w zachowaniu itp., natychmiast powiadamia rodziców o dolegliwościach dziecka, dyrektora przedszkola oraz sporządza odpowiednią notatkę w dokumentacji.
2. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
4. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.
5. W sytuacji gwałtownego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, informuje dyrektora i nadal podejmuje próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

Postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym:

1. Rodzice mają obowiązek udzielania wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych czy dolegliwości dziecka w tym alergii pokarmowej i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp. Zgłoszenia wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim należy składać do dyrektora przedszkola.
2. Rodzice nawiązują ścisłą współpracę z nauczycielami oddziału, do którego uczęszcza dziecko. Informują o samopoczuciu dziecka, obserwowanych zmianach w zachowaniu dziecka oraz wynikających z choroby ograniczeniach w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
3. Nauczyciel w sali przedszkolnej w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców dziecka przewlekle chorego.
4. W razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka, a w sytuacji zagrażającej życiu podaje lek.
5. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, zgodę na podawanie leków dziecku może

- wyrazić nauczyciel lub pracownik przedszkola, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu (Załącznik nr 1).
6. Jeśli nauczyciel lub pracownik przedszkola wyrazi zgodę na podawanie leków dziecku przewlekle choremu rodzice przedkładają pisemne upoważnienie do podawania leków)
(Załącznik nr 2) wraz z zaświadczeniem lekarskim o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania.
 7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za informacje przekazane Przedszkolu oraz za konsekwencje podawania leków dziecku, zgodnie z przekazaną instrukcją, przez pracowników przedszkola.
 8. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie z wyznaczonych osób są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku, dawkę leku, datę i godzinę (Załącznik nr 3).
 9. Anulowanie upoważnienia przez rodziców wymaga formy pisemnej.
 10. Wspólnie z nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu należy dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka.

Prowadzenie diet pokarmowych związanych z chorobą przewlekłą:

1. W przedszkolu nie funkcjonuje odrębna kuchnia przygotowująca posiłki dla dzieci wymagających zindywidualizowanej diety związanej z chorobą przewlekłą.
2. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności wykluczenia niektórych produktów z jadłospisu.
3. Rodzice składają szczegółową, pisemną informację o składnikach pokarmowych dozwolonych i zabronionych ich dziecku.(Załącznik nr 4).
4. Posiłki są przygotowywane w oparciu o zaświadczenie lekarskie i informację od rodziców na zasadzie wykluczenia produktów uczulających.

Postanowienia końcowe:

1. Procedura postępowania z dzieckiem chorym w tym z dzieckiem przewlekle chorym obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Z procedurą postępowania z dzieckiem chorym w tym z dzieckiem przewlekle chorym rodzice zostają zapoznani na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny.
3. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na zebraniach.
4. Procedura postępowania z dzieckiem chorym w tym z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu nr 64 w Lublinie wchodzi w życie z dniem 12 września 2019 r.

Załącznik nr 1
do procedury postępowania z dzieckiem chorym
w tym z dzieckiem przewlekle chorym
w Przedszkolu nr 64 w Lublinie

**ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA PRZEDSZKOŁA NA PODAWANIE
LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisana/y

(imię, nazwisko pracownika przedszkola)

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę na podawanie dziecku

.....

(imię, nazwisko dziecka)

leku

(nazwa leku)

zgodnie z zaleceniami przedstawionymi przez rodziców/opiekunów prawnych w
upoważnieniu

do podawania leku.

Oświadczam, że zostałam/em poinstruowana/y o sposobie podania leku.

.....

(czytelny podpis pracownika przedszkola)

Lublin, dn.

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

My, niżej podpisani

.....
(imię, nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

upoważniamy

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

do podawania naszemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

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

Dodatkowe uwagi

.....
Oświadczamy, że ponosimy pełną odpowiedzialność za informacje udzielone pracownikom Przedszkola nr 64 oraz konsekwencje dotyczące podawania naszemu dziecku leków zgodnie z przedłożoną przez nas instrukcją.

Do upoważnienia dołączamy aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania dziecku leku.

Upoważnienie udzielamy na okres od dnia do anulowania.

Anulowanie upoważnienia wymaga formy pisemnej.

.....
(Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Lublin, dn.

REJESTR PODAWANYCH LEKÓW

Imię i nazwisko dziecka:

Data i godzina podania leku	Nazwa podawanego leku	Dawka	Podpisy osób upoważnionych do podania leku

