



Regulamin bezpieczeństwa i higieny

w Zespole Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza

w Błoniu

Podstawa prawna:

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 z późn. zm.)

§ 1. Przepisy ogólne.

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr1 im. Melchiora Wańkowicza (zwanego dalej szkołą), zwany dalej Dyrektorem, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, , a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza obiektami należącymi do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, a także w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
4. Za uczniów, którzy znajdują się na terenie szkoły (boisko, ogrodzony teren posesji szkoły), a nie mają zorganizowanych przez szkołę zajęć, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

6. Budynek szkoły jest ogrodzony i monitorowany całodobowo.
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
8. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
9. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo w szkole poprzez:
 - a) nadzór nad organizacją bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i określenie kierunków ich poprawy - przynajmniej raz w ciągu roku;
 - c) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych i kontrolę ich pełnienia;
 - d) organizację przerw, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, które umożliwią spożycie uczniom posiłków na terenie szkoły;
 - e) dostosowanie godzin pracy pedagoga/psychologa szkolnego do potrzeb wychowanków szkoły, rodziców i nauczycieli;
 - f) ustalenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia:
 - równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - g) zapewnienie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - h) przydzielenie wychowawcy i nauczycieli do każdej klasy oraz ustalenie zakresu ich zadań, uprawnień i odpowiedzialności;
 - i) poinformowanie społeczności szkolnej o pracy pielęgniarki szkolnej w celu zapewnienia uczniom opieki medycznej;
 - j) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - k) zapewnienie przeszkolenia wszystkim pracownikom szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - l) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin;
 - m) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, pracowni, warsztatów szkolnych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

10. W szkole obowiązuje Regulamin ewakuacji, którego celem jest sprawne przygotowanie i przeprowadzenie bezpiecznej ewakuacji uczniów oraz pracowników w sytuacji wystąpienia różnego rodzaju zagrożeń.
11. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać

§ 2. Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych poprzez:
 - a) sprawdzanie warunków do prowadzenia lekcji przed wejściem uczniów do miejsca, w którym będą odbywały się zajęcia – nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, czy warunki nie zagrażają bezpieczeństwu, zarówno uczniów, jak i jego, z uwzględnieniem stanu szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stanu instalacji elektrycznej (uszkodzone gniazdka, włączniki, kable), mebli (czy nie ma widocznych uszkodzeń);
 - b) zgłoszenie widocznych usterek Dyrektorowi szkoły - do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego - sprawdzenie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
 - d) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych zajęć. W przypadku konieczności opuszczenia miejsca, w którym prowadzi zajęcia, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę innej osoby dorosłej, np. nauczyciela prowadzącego zajęcia w sąsiadującej sali;
 - e) zwalnianie pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
 - f) kierowanie do pielęgniarki szkolnej uczniów, którzy wykazują się niedyspozycją – osobie skierowanej do pielęgniarki szkolnej powinna towarzyszyć druga osoba;
 - g) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli pełniących dyżury;
 - h) postępowanie zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - i) udzielenie w miarę możliwości pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - j) przestrzeganie Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - k) w przypadku prowadzenia zajęć z substancjami chemicznymi niebezpiecznymi lub mieszaninami niebezpiecznymi, zapoznanie uczniów z kartami charakterystyk tych substancji i mieszanin i umieszczenie ich w widocznym miejscu.
2. Nauczyciele w szkole pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.

3. Nauczyciel pełniący dyżur jest odpowiedzialny za:
 - a) pilnowanie porządku;
 - b) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania poprzez m.in. niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siadania na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania, prowokowania do bójek, agresji słownej itp.;
 - c) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania budynku przez uczniów.
4. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel:
 - a) nie prowadzi rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami, pracownikami obsługi i administracji oraz nie zajmuje się innymi czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
 - b) nie zajmuje się innymi sprawami, które mogą mieć wpływ na niewywiązywanie się nauczyciela ze spoczywającego na nim obowiązku;
 - c) nie schodzi z dyżuru bez zorganizowania zastępstwa i poinformowania o fakcie opuszczenia dyżuru Dyrektora szkoły.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 3. Warsztaty, laboratoria, pracownie oraz stanowiska praktycznej nauki zawodu.

1. W pracowniach szkoły wywieszają się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowni.
2. Substancje chemiczne i ich mieszaniny umieszcza się w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietą z nazwą substancji i szkodliwym, niebezpiecznym działaniem.
3. Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i ich mieszaninach przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać uczniów z kartami charakterystyk substancji niebezpiecznych lub mieszanin, które wykorzystuje podczas zajęć i umieścić je w łatwo dostępnym miejscu.

§ 4. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zawodów sportowych organizowanych przez szkołę poprzez opiekę pracowników szkoły nad uczniami.
2. W czasie zajęć wychowania fizycznego stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, zwalnia ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania planowanych w danym dniu ćwiczeń i informuje o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. Nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami.
7. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
8. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 5. Przepisy końcowe

1. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
2. Postanowienia Regulaminu w sprawie bezpieczeństwa i higieny wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Załącznik nr 1: Rejestr wyjść grupowych uczniów

Załącznik nr 2: Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia

Załącznik nr 3: Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym

*Załącznik nr 1
do Regulaminu bezpieczeństwa i higieny
w Zespole Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu*

Rejestr wyjść grupowych uczniów

Data wyjścia	Miejsce wyjścia	Godzina wyjścia/zbiórki	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (instrukcje udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach znajdują się przy apteczkach), jeżeli stan zdrowia ucznia na to pozwala, zapewnia doprowadzenie go do szkolnej pielęgniarki. Jeżeli w szkole w danym czasie nie ma pielęgniarki doprowadza się ucznia do Sekretariatu;
 - b) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły.
2. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek wypadku Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia niezwłocznie:
 - a) rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia;
 - b) społecznego inspektora pracy;
 - c) organ prowadzący szkołę;
 - d) radę rodziców.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie itp.), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub Dyrektor, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia;
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica;
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. W każdym poważniejszym wypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub Dyrektor szkoły wzywa niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
5. W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. W przypadku zaistnienia wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zobowiązany jest

- zabezpieczyć je do czasu dokonania oględzin / wykonania szkicu / zdjęć przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
 10. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy, jeżeli społeczny inspektor pracy jest nieobecny, wówczas jego obowiązki pełni zastępca Dyrektora szkoły,
 11. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp.
 12. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
 13. Zespół powypadkowy jest obowiązany do:
 - a) ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, tj.: zebrania informacji dotyczących wypadku od świadków wypadku - nauczycieli, pracowników obsługi lub, jeżeli to konieczne, uczniów (wyłącznie w obecności pedagoga/psychologa szkolnego);
 - b) pouczenia poszkodowanego lub reprezentujących go osób o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego - odpowiedzialność przewodniczącego zespołu;
 - c) sporządzenia protokołu powypadkowego - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do procedury w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznego doręczenia go osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania - w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
 14. Jeżeli członek zespołu nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
 15. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz Dyrektor.
 16. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
 17. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym - swoje zastrzeżenia składają ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
 18. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego (oryginał) pozostaje w szkole.
 19. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków zgodnie za załącznikiem nr 2 do Procedury.

Protokół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- przewodniczący _____
(imię i nazwisko) (stanowisko)

- członek _____ dokonał w dniach _____

ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu _____

o godz. _____ uległ(a) _____
(nazwisko ucznia)

z klasy _____ szkoły _____
(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a) _____ zamieszkały(a) _____
(adres domowy)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki): _____

3. Rodzaj uszkodzenia ciała: _____

4. Miejsce uszkodzenia ciała: _____

5. Udzielona pomoc: _____

6. Miejsce wypadku: _____

7. Rodzaj zajęć: _____

8. Opis wypadku - z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn wypadku:

9. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili wypadku _____

10. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać z jakiej przyczyny):

11. Świadczenie wypadku:

- a) _____
(imię i nazwisko) (miejsce zamieszkania)
- b) _____
- c) _____

12. Proponowane środki zapobiegawcze:

13. Poszkodowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczone w sprawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń. Uwagi załączono do protokołu.

14. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku:

- _____
- _____

15. Data sporządzenia protokołu: _____

16. Wykaz załączników do protokołu:

- _____
- _____
- _____
- _____

17. Protokół niniejszy zatwierdzam:

_____ (data) _____ (podpis i pieczęć imienna)

18. Potwierdzenie odbioru protokołu przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą opiekę nad uczniem.*)

_____ (data) _____ (imię i nazwisko) _____ (podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

Rejestr wypadków

Lp.	Nr i data sporządzenia protokołu	Imię i nazwisko poszkodowanego	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Procedura podawania leków uczniom przewlekle chorym

1. Każdy pracownik szkoły obowiązany jest do udzielenia (w miarę możliwości) pierwszej pomocy uczniom w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga nagłej interwencji oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/ prawnych opiekunów uczniów.
2. W szkole uczniom przewlekle chorym nauczyciele/pracownicy szkoły mogą podawać leki za obopólną zgodą rodziców i nauczyciela wyrażoną na piśmie.
3. Nauczyciel/pracownik szkoły wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Podawanie leków dziecku z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, musi być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców /opiekunów prawnych do placówki informacji o tym:
 - a) na jaką chorobę dziecko cierpi;
 - b) jakie leki zażywa, potwierdzonej zleceniem lekarskim.
5. Podanie każdego rodzaju leku w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców, zgodnie z wzorem stanowiącym z załącznik nr 2 do Procedury.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia informacji od lekarza, która określa:
 - a) nazwę leku;
 - b) dawkę;
 - c) częstotliwość podawania;
 - d) okres leczenia;
 - e) zlecenia lekarskiego na podawanie leku,oraz składają pisemne upoważnienie dla pielęgniarki / nauczyciela / pracownika szkoły do podawania leku.
7. Rodzice dostarczają lek pielęgniarce / nauczycielowi /pracownikowi szkoły w oryginalnym opakowaniu.
8. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą

wziwną dziecku choremu na astmę, czynności te mogą wykonywać również inne osoby w tym: samo dziecko, jeżeli zostało poinstruowane w tym zakresie.

9. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę - posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców/opiekunów prawnych uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka przewlekle chorego a pracownikiem szkoły.
10. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.
11. Dziecko, do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, pozostaje pod opieką pielęgniarki lub nauczyciela.

Zgoda nauczyciela/ pracownika szkoły na podanie leków dziecku z chorobą

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku _____

(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków

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

Oświadczam, że zostałam (-łem) poinstruowana(-y) o sposobie podania leku.

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)

Upoważnienie rodziców do podania leków dziecku z chorobą przewlekłą

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Upoważniam Panią/Pana

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków

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

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)