REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK,
IMPREZ SZKOLNYCH
ORAZ WYJŚĆ
POZA TEREN SZKOŁY
w Zespole Szkół Społecznych im. Małego Księcia
w Tarnobrzegu

Spis treści

§1 Podstawa prawna....3
§ 2 Formy wycieczek, imprez i wyjść....3
§ 3 Dokumentacja wycieczki / imprez....4
§ 4 Zasady organizacji wycieczki / imprezy....4
§ 5 Kierownik wycieczki....5
§ 6 Opiekunowie wycieczki....6
§ 7 Zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach....7
§ 8 Zasady BHP obowiązujące w trakcie realizacji wycieczek pieszych / rowerowych w trakcie przejazdów grupy....7
Wycieczka piesza....7
Wycieczka rowerowa....8
Przejazd publicznymi środkami lokomocji (autokar, pociąg,)....8
§ 9 Finansowanie wycieczek....8
§ 10 Organizacja wyjść poza teren szkoły....9
Załączniki....10
KARTA WYCIECZKI....11
ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ, BIAŁEJ / ZIELONEJ SZKOLE*....13
REGULAMIN WYCIECZKI, BIAŁEJ / ZIELONEJ SZKOŁY*....14
ROZLICZENIE....15
KARTA IMPREZY SPORTOWEJ....16
Zgoda rodzica / prawnego opiekuna na wyjazd jednodniowy....17
Wywiad pielęgniarski....18

§1 Podstawa prawna

a. 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) ze mianami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533)
b. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910)
c. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2020 poz. 110)
d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604).
e. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. 2020 poz. 350). i. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób (Dz. U. 2011 nr 299 poz. 1777 ze zmianami).
f. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2019 poz. 1084).
g. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania (Dz. U. 2011 nr 295 poz. 1752). l. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków
nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011 nr 295 poz. 1751).

§ 2 Formy wycieczek, imprez i wyjść

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe (wyjścia w obrębie miejscowości) – organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania (do parku, muzeum, teatru, sklepu itp.)
2. Imprezy sportowe, olimpiady, konkursy, przeglądy.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwaki, rajdy, wycieczki integracyjne i dydaktyczne.
4. Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, białe szkoły.

§ 3 Dokumentacja wycieczki / imprez

Dokumentacja wycieczki/ imprezy powinna zawierać (druki do pobrania w sekretariacie):

1. Kartę wycieczki z załączoną listą uczestników (załącznik nr 1) - po 2 egz. - jeden pozostaje u dyrektora szkoły, drugi - u kierownika wycieczki.
2. Pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) wraz z oświadczeniem o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 2) – pozostają u kierownika wycieczki.
3. Dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 3) - pozostaje u kierownika wycieczki.
5. Rozliczenie finansowe sporządzane po zakończeniu wycieczki (załącznik nr 4).
6. Kartę imprez sportowych (załącznik nr 5).
7. Pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na wyjazdy jednodniowe (załącznik nr 6).
8. Wywiad pielęgniarski w przypadku zielonych i białych szkół i wyjazdów zagranicznych (załącznik nr 7).

§ 4 Zasady organizacji wycieczki / imprezy

1. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w pkt. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczkę szkolną może przygotować każdy nauczyciel, pracujący w Zespole Szkół Społecznych im. Małego Księcia w Tarnobrzegu, samodzielnie lub w porozumieniu z instytucją zajmującą się organizacją wycieczek.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Udział uczniów w imprezach sportowych, olimpiadach, konkursach, przeglądach poza terenem miasta należy organizować w taki sam sposób jak wycieczki.

§ 5 Kierownik wycieczki

1. Niezbędne jest powierzenie obowiązków kierownika wycieczki. Wyjątek stanowi wycieczka przedmiotowa odbywająca się w ramach zajęć lekcyjnych.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Nie jest możliwe sprawowanie funkcji kierownika wycieczki przez inną osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Obowiązki kierownika wycieczki:
   a. opracowuje program i regulamin wycieczki;
   b. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
   c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
   d. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
   e. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
   f. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
   g. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
   h. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
   i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
   j. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
5. Kierownik zobowiązany jest do przygotowania karty wycieczki wraz z harmonogramem wycieczki, regulaminu wycieczki i listy uczestników. Wszystkie dokumenty, w dwóch egzemplarzach, należy przedłożyć dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni robocze przed wyjazdem. Zatwierdzenie karty wycieczki przez dyrektora szkoły jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przeprowadzenie. W przypadku zmian w wyżej wymienionych dokumentach zaistniałych po ich zatwierdzeniu, kierownik zobowiązany jest powiadomić pisemnie o tym fakcie dyrektora.
6. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest kompleksowa organizacja wycieczki / imprezy oraz dobór opiekunów spośród innych nauczycieli lub, po uzyskaniu specjalnej zgody dyrektora, innych osób dorosłych, najlepiej z uprawnieniami pedagogicznymi.
7. Kierownik określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu i w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.

8. Kierownik może każdą krajową wycieczkę dodatkowo ubezpieczyć od NNW, natomiast wycieczki zagraniczne musi ubezpieczyć - NNW i KL.

9. Kierownik lub opiekun wycieczki ma obowiązek wezwać policję, aby sprawdziła stan techniczny pojazdu oraz gotowość kierowcy do pracy.

§ 6 Opiekunowie wycieczki

1. Wymagana ilość opiekunów jest zależna od ilości uczniów, rodzaju niepełnosprawności uczestników i rodzaju wycieczki.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel oraz po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba (np.: pracownik szkoły, rodzice, dziadkowie).
3. Opiekun w szczególności:
    a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
    b. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
    c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
    d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
    e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 7 Zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie, a całość nadzoruje kierownik.
2. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
3. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Opiekę nad uczestnikami wycieczki sprawuje się od momentu wyznaczonego jako czas zbiórki, a kończy się w momencie odebrania przez rodziców ostatniego uczestnika wycieczki. Rodzic/prawny opiekun ucznia może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 8 Zasady BHP obowiązujące w trakcie realizacji wycieczek pieszych / rowerowych w trakcie przejazdów grupy

Wycieczka piesza

1. Wymagana ilość opiekunów dla uczestników wycieczki :

- **a.** minimum 1 opiekun na 15 uczestników. Odpowiednio mniej uczestników przypadających na opiekuna w trudnym terenie i turystyce kwalifikowanej (wycieczka górska, narciarska, kajakowa).
- **b.** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – minimum 1 opiekun na 8 uczestników,
- **c.** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym –minimum 1 opiekun na 6 uczestników.

2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie, opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i nią kierował, natomiast drugi szedł na końcu grupy. Opiekun na końcu grupy nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

3. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z uczniami przez jezdnię, którą należy przekraczać całą, zwartą grupą. Opiekun jest zobowiązany zatrzymać się (zatrzymać ruch pojazdów) i zaczekać, aż przejdzie ostatni uczestnik.

Wycieczka rowerowa

1. Organizacja wycieczek rowerowych wymaga zwiększenia ilości opiekunów tak, aby każdą kolumnę maksymalnie 13 rowerzystów zabezpieczało minimum 2 opiekunów.
2. Długość dziennych odcinków trasy należy dostosować do możliwości uczestników wycieczki.
3. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.

Przejazd publicznymi środkami lokomocji (autokar, pociąg,)

1. Wymagana ilość opiekunów dla uczestników wycieczki :
   - **a.** minimum 1 opiekun na 12 uczestników,
   - **b.** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – minimum 1 opiekun na 7 uczestników
   - **c.** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – minimum 1 opiekun na 5 uczestników .
2. Do pojazdu uczestnicy wycieczki wsiadają na wyraźną komendę opiekuna.
3. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów bez odpowiedniej opieki.
4. Uczestnicy zajmują miejsca siedzące lub stojące wskazane przez opiekunów, w jednej części pojazdu (znajdują się w jednym pojeździe lub w jednej jego części i w zasięgu wzroku opiekuna).
5. Uczestnicy wycieczki wysiadają na wyraźne polecenie opiekuna i czekają, aż zbierze się cała grupa.

Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

§ 9 Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
3. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w wycieczce kierownik zastrzega sobie prawo zachowania zaliczki.
4. W plan finansowy wycieczki wliczona jest dieta dla opiekuna.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.

§ 10 Organizacja wyjść poza teren szkoły

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miasta Tarnobrzega.
2. Wyjście poza teren szkoły odbywa się w ramach zajęć lekcyjnych.
3. Każdorazowe wyjście poza teren szkoły należy zgłosić dyrektorowi lub osobie upoważnionej i odnotować w zeszycie „wyjść" (znajduje się w sekretariacie szkoły) wpisując datę, klasę, ilość uczniów, cel wyjścia, podpis opiekunów oraz ilość uczniów pozostawionych pod opieką świetlicy (w uzasadnionych przypadkach).
4. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Wymagana ilość opiekunów dla uczestników wyjść poza teren szkoły jak w § 8.
6. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły.
7. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna.

Załączniki

załącznik nr 1

pieczęć szkoły

Załącznik do wytycznych
w sprawie szkolnego ruchu
krajoznawczo-turystycznego

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki …….

……

……

……

……

……

……

Trasa wycieczki ……

……

……

……

Termin …… ilość dni …… klasa ……

Liczba uczestników …….

Kierownik wycieczki ……

Imię i nazwisko

Liczba opiekunów wycieczki …… środek lokomocji ……

……

Wyrażam zgodę ……

Dyrektor szkoły

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania w/w wycieczki(imprez) oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie grup wycieczkowych

Imię i nazwisko	Podpis	Kierownik wycieczki
……	……	……
……	……	
……	……	

załącznik nr 2

ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ, BIAŁEJ / ZIELONEJ SZKOLE*

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka …….. w wycieczce do ……., która odbędzie się w dniach od …….. do ……..

Zobowiązuję się do odebrania moje dziecko po zakończonej wycieczce.

Wyraża/nie wyrażam * zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu po zakończonej wycieczce.

Tarnobrzeg, dn. .....

……..…….……....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

REGULAMIN WYCIECZKI, BIAŁEJ / ZIELONEJ SZKOŁY*

Oświadczam, że podczas trwania wycieczki, białej / zielonej szkoły* do ……

w dniach …..... będę przestrzegać następujących ustaleń:

1. Zachowuję się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Przestrzegam przepisy ruchu drogowego.
3. Przestrzegam regulamin różnych miejsc w których jestem podczas wycieczki (np. muzea, parki narodowe, hotele itd.)
4. Informuję opiekunów o jakichkolwiek niebezpiecznych sytuacjach mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
5. Zauważoną nieobecność któregokolwiek uczestnika zgłaszam natychmiast opiekunowi,
6. W przypadku zgubienia się, pozostaję w miejscu zgubienia (jeśli to możliwe) i natychmiast kontaktuję się z opiekunem grupy telefonicznie.
7. Podczas jazdy:

- nie przemieszczam się po autokarze, nie wychylam się przez okno, nie zaśmiecam pojazdu, nie jem, nie wyrzucam przez okno przedmiotów.

8. W czasie postoju:

- nie wychodzę na jezdnię, nie przechodzę na drugą stronę ulicy, nie oddalam się od autokaru.

9. Nie oddalam się od grupy.
10. Korzystam z telefonu, tylko w czasie wyznaczonym przez opiekuna.
11. Nie zabieram i nie kupuję napojów wysokoenergetycznych.
12. Nie piję alkoholu, nie palę papierosów, nie stosuję wszelakich środków odurzających.
13. Nie zabieram na wycieczkę, w miarę możliwości, przedmiotów o dużej wartości materialnej, sentymentalnej – wiem, że w przypadku zgubienia moich rzeczy ponoszę za to odpowiedzialność ja, a nie opiekun.
14. Nie zawieram żadnych przypadkowych znajomości.
15. Wiem, że w przypadku naruszenia przeze mnie regulaminu:
    a. zostaną powiadomieni moi rodzice, dyrektor szkoły i właściwe służby,
    b. w przypadku wycieczki kilkudniowej moi rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są na własny koszt odebrać mnie z wycieczki,
    c. otrzymam konsekwencję w szkole zgodnie z kryteriami oceniania zachowania wynikającą z Wewnętrznego Systemu Oceniania,
    d. moi rodzice poniosą konsekwencje finansowe.

….....
(podpis ucznia)

Ze względu na bezpieczeństwo mojego dziecka podczas wycieczki, białej / zielonej szkoły* akceptuję jej regulamin i przyjmuję do wiadomości, że moje dziecko zapoznało się z nim i zobowiązało się o przestrzegać. Ponadto oświadczam, że za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki, białej / zielonej szkoły* ponoszę odpowiedzialność finansową.

Tarnobrzeg, dn. …… ….....(podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE

wycieczki, białej / zielonej szkoły* do …….……

zorganizowanej w dniu…… ……przez……

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób …..…… x koszt imprezy …..……..……. = ……. zł
2. Inne wpłaty……...…..…….
3. Razem dochody: ……

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:……..…….. 2.

   Koszt noclegu:…… 3.

   Koszt wyżywienia:…….. 4.

   Bilety wstępu: do teatru: ……..……..

   do kina: ……..…… do

   muzeum: ……..……..…… inne:

   ……..……..……..

5. Inne wydatki: ……..……...……..

   ……..……..

   ……..…..

   Razem wydatki: ……..…….

III. Koszt imprezy na jednego uczestnika: ……..……

IV. Pozostała kwota w wysokości ……**zł zostaje:**

……...……...……..……

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

……

Organizatorzy:

…….

(kierownik imprezy)

…….

(opiekun)

……..…….

(opiekun)

Rozliczenie przyjął:

……

(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5

KARTA IMPREZY SPORTOWEJ

Nazwa imprezy:……..……

Etap: ……..……..

Miejsce imprezy: ……...……...…….

Data, godz.: ……

Nauczyciel przygotowujący uczniów/drużynę do zawodów:

……

Nauczycieli – opiekun uczniów podczas zawodów:

……

Lista uczestników zawodów:

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

…….
podpis opiekuna

Zatwierdzam:

…….
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 6

Zgoda rodzica / prawnego opiekuna na wyjazd jednodniowy

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka …….. w wycieczce do ……., która odbędzie się w dniu ……..

Zobowiązuję się do odebrania moje dziecko po zakończonej wycieczce.

Wyraża/nie wyrażam * zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu po zakończonej wycieczce.

Tarnobrzeg, dn. .....

……..…….……
(podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8

Wywiad pielęgniarski

1. Imię i nazwisko dziecka
   …….
2. PESEL ……
3. Imię i nazwisko osoby wypełniającej druk
   ……
4. Numer kontaktowy do Rodziców/Opiekunów
   ……..
   …….
5. Czy jest obecny na Białej szkole Rodzic/Opiekun prawny dziecka?
   a. NIE
   b. TAK – kto? ……..
   Imię i nazwisko
6. Czy dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną
   a. NIE
   b. TAK – jakie leki przyjmuje?……
   ……
7. Czy dziecko jest uczulone na jakieś leki?
   a. NIE
   b. TAK – jakie?
   ……
   ……
   ……
8. Czy dziecko jest pod stałą opieką lekarza specjalisty?
   a. NIE
   b. TAK – jakiego specjalisty?.....
   ……
   ……
9. Czy dziecko leczy się na chorobę przewlekłą?
   a. NIE
   b. TAK – jaką?
   ……
   ……
10. Czy dziecko na stałe przyjmuje leki?
   a. NIE
   b. TAK – jakie i jak dawkowane?

……
……
……
……
……..

11. Przekazuję następujące leki

Lp.	Nazwa leku	Data ważności i nr serii
1		
2		
3		
4		
5		

12. W razie konieczności podawania leków *wyrażam*/*nie wyrażam** zgodę, aby pan/i …… podawał/a zlecone przeze mnie i przekazane leki mojemu dziecku.

……
Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

13. W razie konieczności, *wyrażam*/*nie wyrażam** zgodę na wykonanie badań diagnostycznych (pielęgniarsko/lekarskich), usg, rtg itp. mojemu dziecku.

...……
Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

14. W razie konieczności *wyrażam*/*nie wyrażam** zgodę na dokonanie w uzasadnionym przypadku przeglądu czystości skóry głowy dziecka w ramach profilaktyki wszawicy mojemu dziecku .

...……
Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

15. W razie konieczności *wyrażam*/*nie wyrażam** zgodę na zastosowanie leczenia mojego dziecka polegające na podaniu leków (głównie paracetamol, węgiel leczniczy), które pielęgniarka może podawać bez zlecenia lekarza zgodnie z załącznikiem 2 i 3 z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 7 listopada 2007 (Dz.U. 2007 nr 210 poz. 1540) oraz leków przepisanych przez lekarza podczas Białej Szkoły.

……
Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić

Uwagi
……
……
……
……..