



ZWIĄZEK
HARCERSTWA
RZECZYPOSPOLITEJ
OKRĘG
MAŁOPOLSKI

ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKI MEDYCZNEJ

Imię i nazwisko			
Adres			
Seria i numer dowodu osobistego			
Nazwa placówki wycieczki		Adres placówki wycieczki	
Nazwa środowiska (pieczętka)		Termin pełnienia obowiązków opieki medycznej	

Oświadczenie opieki medycznej:

1. Posiadam wiedzę i umiejętności niezbędne do pełnienia funkcji opieki medycznej;
2. Posiadam dobry stan zdrowia potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
3. Zapoznałam/-em się z informacjami o stanie zdrowia uczestników zawartych w kartach uczestników, a w razie potrzeby przeprowadzę rozmowę na temat stanu zdrowia z uczestnikami.

Miejscowość i data

Podpis opieki medycznej

Zakres czynności:

1. Odpowiadam za stan zdrowia uczestników oraz kadry placówki wycieczki. Świadczę całodobową opiekę medyczną w zakresie wynikającym z posiadanych uprawnień;
2. Nadzoruję przyjmowanie przez uczestników przepisanych im leków, w tym leków przyjmowanych przez nich na stałe.

Do obowiązków opieki medycznej należy:

1. Bezwzględnie powiadomienie kierownika placówki o potrzebie natychmiastowej konsultacji ze specjalistyczną służbą medyczną;
2. Bieżące prowadzenie dokumentacji: ewidencji leków oraz zeszytu porad;
3. Kontrolowanie bieżącego stanu apteczki i jej uzupełnianie;
4. Wykonanie przeglądu stanu czystości skóry i włosów uczestników najpóźniej do drugiego dnia akcji; W razie potrzeby przejazd wraz z uczestnikiem do szpitala/ośrodka opieki zdrowotnej i udzielenie informacji o stanie jego zdrowia na miejscu;
5. W razie potrzeby współpraca z organami Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej;
6. Stałe utrzymanie porządku w ambulatorium;
7. Przechowywanie aktualnych dokumentów poświadczających prawo wykonywania zawodu.

Opieka medyczna służbowo podlega kierownikowi placówki wycieczki.

Podpis kierownika placówki wycieczki

Podpis opieki medycznej

Miejscowość i data

Zakres obowiązków sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden umieszcza się w dokumentacji placówki wycieczki, a drugi przekazuje się osobie pracującej na ww stanowisku.