

PROCEDURA

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W
SYTUACJI
WYPADKU Z UDZIAŁEM DZIECI**

W
PRZEDSZKOLU NR 196
W POZNANIU

w związku z wewnętrznym systemem zapewnienia
jakości w obszarze „bezpieczeństwo”

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (t.j.Dz.U. 2020 poz. 910.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz.1604)

Ustawa z dnia 08. Września 2006r. roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. 2006 nr 191 poz. 1410)

Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 98 poz. 602)

Statut Przedszkola

Cele procedury

Zapewnienie wychowankom pomocy w sytuacji wystąpienia nagłej choroby lub wypadku z jego udziałem.

Zakres procedury

Określenie zakresu zadań na rzecz zapewnienia dzieciom pomocy w sytuacji nagłej choroby lub wypadku z ich udziałem

Osoby odpowiedzialne za respektowanie procedury:

nauczyciel;

pomoc nauczyciela;

Dyrektor Przedszkola;

Organ Prowadzący;

rodzice/prawni opiekunowie dzieci;

Definicje dotyczące przedmiotu procedury.

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela:

- na terenie pomieszczeń przedszkola (sala, pomieszczenia sanitarne, drogi komunikacji wewnętrznej);

- poza budynkiem, w którym mieści się przedszkole (ogród, miejsce spaceru, wycieczki pieszej i środkami transportu)

Pierwsza pomoc to szybkie, zorganizowane działanie prowadzone przez nauczyciela w przypadku nagłej choroby lub wypadku. Sprawne udzielenie pierwszej pomocy ma bardzo często decydujące znaczenie dla dalszych rezultatów leczenia i bardzo często decyduje o życiu osoby poszkodowanej. Pierwszej pomocy nauczyciel udziela się na miejscu wypadku. Zakres i rodzaj działań zależy od stwierdzonych skutków dla zdrowia i życia poszkodowanego lub chorego. W sytuacji wypadku, choroby dziecka w przedszkolu:

pomoc przedmedyczna, zgodna z zasadami udzielania pierwszej pomocy;

wezwanie pogotowia ratunkowego;

Wezwanie pogotowia ratunkowego:

Wezwanie pomocy – zakres informacji:

dokładny adres z nazwą miejscowości (ewent. jak najbardziej szczegółowa lokalizacja, o ile poza placówką)

co się stało (krótki opis wypadku lub symptomów choroby)
liczba osób poszkodowanych
stan poszkodowanego
nazwisko i telefon dzwoniącego

Nie należy odkładać telefonu do chwili rozłączenia się dyspozytora pogotowia - może mieć dodatkowe pytania.

nauczyciel ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe, w każdej sytuacji, wypadku dziecka pozostającego pod opieką przedszkola. Wszelkie decyzje związane z działaniami medycznymi przejmuje pogotowie ratunkowe. Dyspozytor pogotowia podejmuje decyzję o przyjeździe pogotowia. Jeżeli odmówi nauczyciel sporządza notatkę, która zawiera:

Nazwisko i imię osoby wzywającej pogotowie
Data i godzina zgłoszenia telefonicznego
Nazwisko i imię dyspozytora

PRZYJAZD DO PLACÓWKI POGOTOWIA RATUNKOWEGO MOŻE ODWOŁAĆ TYLKO RODZIC/PRAWNY OPIEKUN DZIECKA, DZWONIĄC OSOBIŚCIE DO POGOTOWIA RATUNKOWEGO

Opis działań proceduralnych na okoliczność
nagłej choroby lub wypadku z udziałem dziecka:

§ 1.

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. jak najszybciej po tych działaniach informuje telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zdarzeniu. W trakcie rozmowy:

podaje informacje o miejscu wypadku i jego skutkach dla zdrowia i życia dziecka;

informuje o objawach choroby u dziecka;

relacjonuje zakres działań, podjętych w ramach pierwszej pomocy

uzgadnia wcześniejszy odbiór dziecka w sytuacji wypadku kategorii lekki lub

w przypadku choroby dziecka.

współpracuje z pomocą nauczyciela.

na rzecz nie dopuszczenia do paniki wśród dzieci;

otacza opieką pozostałe dzieci:

w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na dziecko podlegające pierwszej pomocy - nauczyciel będąc w trakcie tych działań, może delegować zadania pomocy nauczyciela, np. wykonania telefonu informacyjnego do rodziców dziecka, Dyrektora Przedszkola;

zabezpiecza miejsce zdarzenia:

celem niezatarcia śladów i w sposób wykluczający ingerencję osób niepowołanych.

o ile wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub wykorzystywanych urządzeń, środków dydaktycznych - nauczyciel zabezpiecza miejsce wypadku pozostawia je nienaruszone do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

nauczyciel niezwłocznie po udzieleniu pierwszej pomocy i zakończeniu kontaktów

z rodzicami poszkodowanych dzieci powiadamia o każdorazowym zdarzeniu wypadku Dyrektora Przedszkola;

składa wyjaśnienia w postępowaniu powypadkowym, prowadzonym przez zespół powypadkowy w zakresie przewidzianym w tym przypadku;

zakres i sposób dokumentowania wypadku przez nauczyciela – nauczyciel sporządza następujące notatki służbowe i dołącza je do skoroszytu „Dokumentacja przedszkola, dotycząca chorób i wypadków z udziałem wychowanków.”:

notatkę na okoliczność wypadku lub choroby dziecka;

notatkę dotyczącą kontaktu z rodzicami dziecka, podjętym na okoliczność wypadku lub choroby dziecka;

notatkę dotyczącą kontaktu z Dyrektorem podjętym na okoliczność wypadku lub choroby dziecka

jest zobowiązany zapoznać rodziców/opiekunów prawnych procedurą odbioru i przyprowadzania:
w formie bezpośredniej informacji ustnej (np. na zebraniu lub w ramach konsultacji indywidualnej);

§ 2.

Zakres zadań i obowiązków pomocy nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do szczególnej współpracy z nauczycielem w zakresie wskazanym przez niego i zgodnie z zakresem obowiązków stanowiskowych w sposób warunkujący bezpieczeństwo pozostałym dzieciom.

§ 3.

Zakres zadań i obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka

Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany:

przekazać nauczycielowi dane kontaktowe, uaktualniać je jak najszybciej od powstania zmian w tym zakresie.

odbierać telefony służbowe od nauczyciela;

zgłosić się po odbiór dziecka w przypadku otrzymania w tym zakresie informacji od nauczyciela.

§ 4.

Zakres zadań i obowiązków Dyrektora Przedszkola

W sytuacji otrzymania od nauczyciela informacji o zdarzeniu wypadku, choroby, skategoryzowanej przez nauczyciela jako wypadek lekki – udziela wsparcia, instruktażu nauczycielowi w zakresie wymaganym zaistniałą sytuacją, zakresem problemów nauczyciela, monitoruje przebieg działań nauczyciela, zasięgają informacji o sfinalizowaniu działań podjętych przez nauczyciela oraz rejestracji zdarzenia i związanych z nim działań .

W sytuacji zgłoszenia przez nauczyciela wypadku ze skutkiem ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym:

w najszybszym czasie od pozyskania wiadomości o wypadku ze skutkiem ciężkim i przybywa na miejsce zdarzenia;

udziela jak najszybciej pośredniej i bezpośredniej pomocy, w ramach dostępnych organizacyjnie i czasowo środków.

Realizuje działania zapobiegawcze - omawia z nauczycielami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki, niezbędne ich zapobieżeniu.

Dyrektor Przedszkola:

każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
- 5) radę rodziców.

wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

Organ Prowadzący:

informuje o wypadku ze skutkiem śmiertelnym prokuratora, kuratora oświaty;

§ 5.

Opis działań powypadkowych.

Skład zespołu powypadkowej:

Inspektor bhp
Pracownik OOO dysponujący odpowiednim doświadczeniem.

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową: przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są dzieci - ich przesłuchanie odbywa się w obecności nauczyciela, rodziców; protokół z przesłuchania wychowanków odczytuje się w obecności świadków i ich rodziców/opiekunów prawnych wychowanków; w razie potrzeby sporządza szkic sytuacyjny lub fotografie miejsca wypadku; uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego znajdowało się dziecko w chwili wypadku; uzyskuje od rodziców/prawnych opiekunów opinię lekarską z opisem doznanych przez dziecko obrażeń oraz określeniem rodzaju wypadku; sporządza protokół powypadkowy [stanowiący Załącznik Nr 4 do procedury]; dokonuje wpisu wypadku do rejestru wypadków przedszkola;

W sprawach spornych:
rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu komisji powypadkowej; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem zespołu, może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym; Treść protokołu powypadkowego i inne materiały postępowania powypadkowego przewodniczący zespołu podaje do wiadomości rodzicom/prawnym opiekunom poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt złożeniem pod podpisu w protokole;

Protokół doręcza się rodzicom/prawnym opiekunom poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają odbiór swoim podpisem w protokole;

Kuratorowi lub właściwemu wizytatorowi dostarcza się protokół na jego wniosek;

Jeden egzemplarz protokołu znajduje się w dokumentacji powypadkowej u Dyrektora Pedagogicznego a drugi w dokumentacji pedagogicznej przedszkola;

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu wypadkowego osoby, którym został on doręczony mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym poinformowani przy odbiorze protokołu); Zastrzeżenia te składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub składa na piśmie do przewodniczącego zespołu powypadkowego;

Zastrzeżenia te mogą dotyczyć w szczególności:
niewykorzystania wszystkich środków dowodowych, niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego; sprzeczności istotnych ustaleń z zebrany materiał dowodowy.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 6.

Zasady gromadzenia, przechowywania dokumentacji i dokumentowania zdarzeń wypadkowych.

Rodzaj dokumentacji	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie dokumentu.	Osoba odpowiedzialna za przechowywanie dokumentacji i udostępnianie osobom upoważnionym, miejsce przechowywania dokumentacji.
„Dokumentacja przedszkola, dotycząca chorób i wypadków z udziałem wychowanków	Nauczyciel przedszkola	Nauczyciel – przechowywanie dokumentacji przedszkola Miejsce – dokumentacja przedszkola

przedszkola” (w tym notatki służbowe nauczyciela)		
Dokumentacja powypadkowa	Dyrektor Przedszkola	Dyrektor Przedszkola Miejsce – dokumentacja przedszkola
Rejestr wypadków	Nauczyciel przedszkola	Nauczyciel przedszkola Miejsce – dokumentacja przedszkola
Protokoły pokontrolne	Dyrektor Przedszkola Nauczyciel przedszkola Instytucje zewnętrzne upoważnione do kontroli	Dyrektor Przedszkola –dokumentacja z nadzoru pedagog. Nauczyciel przedszkola Miejsce – dokumentacja przedszkola

§ 7.

Techniki i narzędzia monitorowania w odniesieniu do działań zapobiegawczych i kontrolnych

Zakres merytoryczny i organizacyjny
Przeglądy, lustracje okresowe pod względem BHP, P.Poż. (pomieszczenia, wyposażenie, zabawki, pomoce dydaktyczne, wykorzystywane urządzenia);
Obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli pod kątem zapewniania bezpieczeństwa dzieci;
Kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela, z uwzględnieniem: <ol style="list-style-type: none"> 1. działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i bezwypadkowości dzieci; 2. działań na rzecz prowadzenia dokumentacji związanej z procedurami.
Nadzór instruktażowo- wspierający. Nadzór kontrolny - wnioski, zalecenia, system kar.

1. Procedura obowiązuje wszystkie strony wymienione w procedurze.
2. Osoby zobowiązane do respektowania procedury zobowiązują się na piśmie do jej bezwzględnego respektowania.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem **01.09.2021r.**
4. Wszelkie zmiany w procedurze, wynikające z ewaluacji jej skuteczności i przydatności wnoszone mogą być w formie pisemnego aneksu.

ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY

Załącznik Nr 1 OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKU

Załącznik Nr 2 UDZIELANIE PIERWSZEJ POMOCY

Załącznik Nr 3 Dokumentacja przedszkola dotycząca chorób i wypadków z udziałem wychowanków:

Załącznik Nr 3.1. NOTATKA na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka – dotycząca kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka

Załącznik Nr 3.2. NOTATKA na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka - dotycząca zdarzenia, choroby dziecka

Załącznik Nr 3.3 NOTATKA na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka – dotycząca kontaktu z Dyrektorem Pedagogicznym

Załącznik Nr 4. Protokół powypadkowy

Załącznik Nr 5. Rejestr wypadków

**OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA
PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKU.**

- Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku jest prawnym obowiązkiem każdego.
- Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę.
- Usunąć poszkodowanego z miejsca zagrożenia.
- W przypadku stwierdzenia braku możliwości samodzielnego udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy, należy zorganizować pomoc zawiadamiając placówkę służby zdrowia, pogotowie lub kogoś z otoczenia kto potrafi jej udzielić.
- Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
- Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde z nich starannie i prawidłowo zaopatrzyć.
- W przypadku porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
- Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko prznosić lub przewozić.
- Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej, ani stałej (tabletki).
- W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby i przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

UDZIELANIE PIERWSZEJ POMOCY

Badanie poszkodowanego.

Wszystkie czynności wykonujemy obserwując twarz poszkodowanego i reakcję bólową w miejscach urazów.

Zakładamy rękawiczki jednorazowe.

Ustawiamy się bokiem do poszkodowanego.

Kładąc rękę na ramieniu poszkodowanego pytamy, czy nas słyszy i co mu się stało.

Sprawdzamy tętno na tętnicy szyjnej /min.10 sek./ i oddech, patrzymy na klatkę piersiową.

Sprawdzamy, czy poszkodowany nie ma urazu kręgosłupa szyjnego.

Sprawdzamy, czy poszkodowany nie ma rany na głowie (wykonujemy ruch obiema rękami od karku do czoła i patrzymy na rękawiczki, czy nie ma na nich śladów krwi).

Udrażniamy górne drogi oddechowe.

Sprawdzamy kręgosłup.

Sprawdzamy odcinek piersiowy.

Sprawdzamy odcinek lędźwiowy.

Wydajemy polecenie poszkodowanemu, aby złączył nogi (jeżeli tego nie uczyni zachodzi przypuszczenie o złamaniu, uszkodzeniu kręgosłupa).

Sprawdzamy na gołą skórę obojczyki poszkodowanego.

Robimy delikatnie kołyskę barkową.

Sprawdzamy żebra poszkodowanego, uciskając pod pachami i uciskając pod biustem u kobiet, a u mężczyzn jeszcze na klatkę piersiową.

Jedną ręką sprawdzamy brzuch poszkodowanego, delikatnie uciskając w dwóch lub trzech miejscach.

Robimy bardzo delikatnie kołyskę miednicy.

Ręce poszkodowanego składamy w literę „U”, delikatnie ruszmy stawami.

W ten sam sposób sprawdzamy też nogi, dodatkowo delikatnie nimi poruszając.

Sprawdzamy tętno i oddech poszkodowanego.

**Załącznik Nr 3.1. do Procedury postępowania w sytuacji nagłej choroby dziecka
lub wypadku z udziałem wychowanka**

**NOTATKA
na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka
- dotycząca kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka-**

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Miejsce, godzina wypadku
3. Miejsce i czas stwierdzenia objawów nagłej choroby

4. Opis stwierdzonych niepokojących objawów choroby lub skutków wypadku:

5. Zakres podjętych działań w związku z wypadkiem lub chorobą dziecka:

6. Godzina, sposób powiadomienia rodziców dziecka o wypadku lub chorobie dziecka:

7. Zakres uzgodnień z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka w związku ze zdarzeniem:

Data

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

.....
podpis nauczyciela

**Załącznik Nr 3.2. do Procedury postępowania w sytuacji nagłej choroby dziecka
lub wypadku z udziałem wychowanka**

**NOTATKA
na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka
- dotycząca zdarzenia, choroby dziecka -**

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data wypadku lub stwierdzenia choroby dziecka:
3. Godzina stwierdzenia:
4. Miejsce:
5. Opis zdarzenia:
6. Wykaz podjętych działań wobec poszkodowanego lub chorego dziecka

Data

.....
podpis nauczyciela

**Załącznik Nr 3.3. do Procedury postępowania w sytuacji nagłej choroby dziecka
lub wypadku z udziałem wychowanka**

**NOTATKA
na okoliczność wypadku lub nagłej choroby dziecka
- dotycząca kontaktu z Dyrektorem Pedagogicznym -**

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Miejsce, godzina wypadku lub stwierdzenia choroby dziecka:

3. Godzina, sposób powiadomienia o wypadku lub chorobie dziecka:

4. Zakres przekazanej informacji:

Data

.....
Podpis Dyrektora Przedszkola

.....
podpis nauczyciela

.....
pieczęć Fundacji Familijny Poznań

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY
/wzór/

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących
okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

o godz. uległ(a)

.....

(imię i nazwisko wychowanka)

urodzony(a) zamieszkały(a)

.....

(adres zamieszkania wychowanka)

w

(nazwa przedszkola)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć, w trakcie których uczestnicząc dziecko uległo wypadkowi

7. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

8. Imię i nazwisko osoby (nauczyciela, pomocy nauczyciela) sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

9. Czy osoba (nauczyciel) sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym..... była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

.....

10. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

11. Zastosowane środki zapobiegawcze

12. Poszkodowanego, jego rodziców/prawnych opiekunów pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpisy (czytelne) pouczonych:

1)

2)

13.Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

14. Data podpisania protokołu:

Podpisy (czytelne) członków zespołu:

1)

2)

3).....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione (czytelne podpisy):

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....
2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

.....
/czytelny podpis osoby sporządzającej protokół/

**REJESTR
WYPADKÓW
PRZEDSZKOLA**

.....

**Załącznik Nr 6. Procedury postępowania w sytuacji nagłej choroby dziecka
lub wypadku z udziałem wychowanka**

.....
Pieczętka przedszkola

**Potwierdzenie pracowników przedszkola zapoznania się z
„Procedury postępowania w sytuacji nagłej choroby dziecka lub wypadku z udziałem wychowanka”**

.....
/nazwa przedszkola/

i zobowiązanie do jej przestrzegania

Imię i nazwisko nauczyciela	Podpis nauczyciela

Imię i nazwisko pomocy nauczyciela	Podpis pomocy nauczyciela

