



## ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE PRINCE GEORGE EXCURSIÓN (día simple o extendido) LISTA DE VERIFICACIÓN

Escuela: \_\_\_\_\_

Maestros encargados: \_\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Fecha de partida: \_\_\_\_\_ Hora de partida: \_\_\_\_\_

Fecha de regreso: \_\_\_\_\_ Hora de regreso: \_\_\_\_\_

Los maestros que planean las excursiones **DEBEN DE**

- Notificar a la enfermera escolar de la fecha, hora, lugar y duración del viaje **por lo menos con** treinta (30) días de antelación.
- Proporcione a la enfermera una lista de los estudiantes que asistirán a la excursión **por lo menos con** treinta (30) días de antelación.
- Proporcione a los padres una carta de información dirigiéndose a medicamentos administrados en paseos y formularios de medicamento (los formularios están disponibles en el sitio web de Servicios de Salud o en la sala de salud).
- Reúnase con la enfermera escolar **por lo menos** dos (2) días **previos** al viaje para repasar las instrucciones de administración de medicamentos.
- Prever el almacenamiento de medicamentos para la excursión.
- El día de partida de la excursión, recoja todos los medicamentos de parte de la enfermera escolar.
- Complete toda la documentación inmediatamente tras la administración de medicamentos o al regresar del viaje.
- Regrese todo el medicamento y formularios a la enfermera escolar profesional al finalizar la excursión.