

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE SZKÓŁ W ŁABISZYNIE



Łabiszyn, 04.09.2023 r.

SPIS TREŚCI

<i>PODSTAWA PRAWNA.....</i>	<i>2</i>
<i>OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY.....</i>	<i>3</i>
<i>REGULAMIN SALI GIMNASTYCZNEJ I BOISKA SPORTOWEGO ORLIK.....</i>	<i>4</i>
<i>REGULAMIN BOISKA SZKOLNEGO.....</i>	<i>4</i>
<i>PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE.....</i>	<i>5</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS WYPADKU.....</i>	<i>9</i>
<i>PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW.....</i>	<i>10</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM</i>	<i>11</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OMDLENIA.....</i>	<i>12</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UTRATY PRZYTOMNOŚCI.....</i>	<i>12</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NAPADU PADACZKI.....</i>	<i>13</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPARZEŃ.....</i>	<i>14</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻĄDLENIA.....</i>	<i>16</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU RAN I KRWOTOKÓW.....</i>	<i>16</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZADŁAWIENIA.....</i>	<i>18</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁAMAŃ, ZWICHNIĘĆ LUB SKRĘCEŃ.....</i>	<i>19</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU DUSZNOŚCI (ASTMA, ALERGIA).....</i>	<i>20</i>
<i>OGÓLNA PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ Z CUKRZYCĄ.....</i>	<i>21</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HIPOGLIKEMII (NIEDOCUKRZENIA).....</i>	<i>22</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HIPERGLIKEMII (ZBYT WYSOKIEGO POZIOMU CUKRU WE KRWI).....</i>	<i>23</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ Z CUKRZYCĄ PODCZAS ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.....</i>	<i>23</i>
<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ Z ALERGIĄ POKARMOWĄ, CELIAKIĄ, ALERGIAMI WZIEWNYMI I KONTAKTOWYMI.....</i>	<i>24</i>

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE.....	25
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	28

PODSTAWA PRAWNA

- 1) *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.*
- 2) *Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*
- 5) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej.*
- 6) *Statut Szkoły Podstawowej w Łabiszynie.*

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY

1. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć z uczniami:

- a) posiadać wiedzę dotyczącą BHP w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
- b) odbyć obowiązkowe instruktaże i szkolenia,
- c) znać obowiązujące w szkole regulaminy i procedury dotyczące BHP.

2. Obowiązki nauczyciela podczas zajęć z uczniami:

- a) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
- b) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa zgłosić to dyrektorowi szkoły w celu usunięcia usterek,
- c) przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
- d) przed zajęciami wychowania fizycznego sprawdzić stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
- e) zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
- f) punktualnie rozpoczynać i kończyć lekcję,
- g) nie pozostawić uczniów bez opieki,
- h) dbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

3. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- a) aktywnie zajmować się uczniami przebywającymi na przerwach w budynku i na boisku szkolnym poprzez:
 - kontrolę miejsc szczególnie niebezpiecznych (toalety, zaplecze boiska szkolnego, schody, wejście do budynku szkolnego),
 - informowanie osób postronnych o zakazie przebywania na terenie budynku szkolnego, a w sytuacjach konfliktowych informowanie dyrektora szkoły,
 - natychmiastowe reagowanie na niestosowne zachowania uczniów, w trudnych sytuacjach informowanie pedagoga lub psychologa szkolnego,

- natychmiastowe reagowanie na problemy zgłaszane przez uczniów,
 - dopilnowanie przy wejściu do budynku, by uczniowie nie wychodzili poza teren szkoły podczas przerw,
- b) rozpoczynać dyżur wg ustalonego harmonogramu bezpośrednio po zakończonej lekcji, a w przypadku braku możliwości realizacji dyżuru, zgłosić zaistniały fakt do wicedyrektora,
- c) nauczyciel schodzi z dyżuru jako ostatni.

REGULAMIN SALI GIMNASTYCZNEJ I BOISKA SPORTOWEGO ORLIK

1. Sala gimnastyczna i boisko sportowe Orlik są miejscami przeznaczonymi do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, zajęć pozalekcyjnych – szkolnych oraz innych zajęć o charakterze sportowo- rekreacyjnym.
2. Na sali gimnastycznej oraz na Orliku uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
3. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
4. Wszystkie urządzenia oraz sprzęt sportowy mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z przeznaczeniem i po uprzednim wyrażeniu zgody przez prowadzącego.
5. Wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy zgłosić nauczycielowi wychowania fizycznego, a podczas zajęć pozalekcyjnych prowadzącemu zajęcia lub dyrektorowi szkoły.
6. Każda klasa lub zespół uczestniczący w zajęciach jest odpowiedzialny za ład i porządek na sali, Orliku oraz w szatniach, zarówno przed, w trakcie, jak i po ich zakończeniu.
7. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny oraz właściwe obuwie sportowe.
8. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi. Następnie przerywają ćwiczenia, siadają na ławkach i czekają na dalsze instrukcje od prowadzącego zajęcia.
9. Na salę gimnastyczną i Orlika nie wolno wносить jedzenia i picia.

REGULAMIN BOISKA SZKOLNEGO

1. Z boiska mogą korzystać uczniowie szkoły lub innych organizacji pod opieką nauczyciela, trenera lub opiekuna.
2. Urządzenia znajdujące się na boisku mogą być użytkowane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Obowiązuje kategoryczny zakaz jazdy po boisku wszelkimi pojazdami.
4. Zabrania się wnoszenia na teren boiska materiałów i przedmiotów niebezpiecznych.

5. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
6. Wszystkich użytkowników boiska obowiązuje ścisłe przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, BHP oraz zachowanie porządku.

<i>PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE</i>

1. Cel procedury:

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół w Łabiszynie w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

2. Przedmiot i zakres stosowania procedury:

Określenie trybu postępowania oraz uprawnień i odpowiedzialności osób realizujących poszczególne etapy ewakuacji. Począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) zdarzeń mających znamiona sytuacji zagrożenia, wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją z budynku.

3. Podstawy uruchamiania procedury:

- a) pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi),
- b) niebezpieczeństwo skażenia powietrza (toksycznym środkami przemysłowymi i innymi chemicznymi substancjami niebezpiecznymi, rozproszonymi na terenie szkoły), jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza przekracza 15 min,
- c) zagrożenie katastrofą budowlaną,
- d) zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią butli,
- e) inne.

4. Sposób ogłaszania alarmu:

- a) alarmowanie o zagrożeniach odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania poprzez:
 - **ogłoszenie alarmu,**
 - **użycie dzwonka elektrycznego (ewentualnie ręcznego):**

**3 długie powtarzane dźwięki z przerwą ok. 20 sek.
i ponowne powtarzanie cyklu przez 3 min,**

- b) sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważył ogień, nie dający się ugasić podręcznymi środkami gaśniczymi lub inne niebezpieczeństwo bezpośrednio zagrażające zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników; w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub jego zastępca,
- c) dzwonek elektryczny wykorzystywany jako sygnał alarmowy w szkole znajduje się na parterze budynku w sekretariacie szkoły.

5. Drogi i punkty ewakuacyjne szkoły:

- a) ewakuacją kieruje dyrektor, z-ca dyrektora lub osoba do tego upoważniona,
- b) opuszczając budynek należy stosować się do znaków informacyjnych stanowiących o kierunku dróg ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych ze szkoły (strzałki na ścianach) oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
- c) w trakcie opuszczania budynku należy zadbać o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów w kierunku wyjść ewakuacyjnych, w miarę możliwości prawą stroną klatki schodowej – umożliwi to swobodne poruszanie się po kondygnacjach służbom ratunkowym, np. straży pożarnej z wężami gaśniczymi,
- d) w razie ewakuacji obowiązuje bezwzględny zakaz schodzenia do szafek, np. celem zabrania odzieży!
- e) **ewakuacja odbywa się w następujący sposób i w poniższej kolejności:**

PRZEDSZKOLE:

poddasze, I piętro - ewakuuje się klatką schodową, wyjściem od strony „czerwonej szkoły”,

parter - ewakuuje się wyjściem od ulicy Poznańskiej i wyjściem od strony poczty.

SZKOŁA PODSTAWOWA UL. POZNAŃSKA:

parter - ewakuuje się wyjściem od strony sali gimnastycznej i wyjściem głównym na boisko od strony ulicy,

sala gimnastyczna - ewakuuje się wyjściem od strony tej sali na boisko,

I piętro - ewakuuje się wyjściem głównym na boisko od strony ulicy,

II piętro - ewakuuje się po pierwszym piętrze, wyjściem głównym na boisko od strony ulicy.

SZKOŁA PODSTAWOWA UL. NADNOTECKA:

parter - ewakuuje się wyjściami: od strony ulicy i wyjściem głównym na boisko,

sala gimnastyczna - ewakuuje się wyjściem od strony tej sali na boisko,

I piętro - ewakuuje się wyjściem na boisko lub od strony ulicy,

II piętro - ewakuuje się po pierwszym piętrze, wyjściem na boisko lub od strony ulicy.

W miarę możliwości ewakuacja odbywa się w następującej **kolejności**:

- osoby znajdujące się w najbliższym sąsiedztwie zdarzenia,
- osoby znajdujące się na kondygnacji powyżej niebezpiecznego zdarzenia,
- pozostałe osoby.

**Następnie poszczególne klasy udają się do punktów zbiórek
(plac zabaw i boiska).**

Pracownicy niemający pod opieką uczniów udają się do punktów zbiórek.

6. Ogólne zasady ewakuacji:

- a) ściśle stosować się do poleceń przełożonych lub prowadzących akcję ratowniczą,
- b) wyłączyć i zabezpieczyć urządzenia elektryczne i gazowe,
- c) zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych,
- d) sprawdzić pomieszczenia czy nie pozostały w nich jakieś osoby,
- e) wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań,
- f) wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki,
- g) w trakcie opuszczania budynku swoim zachowaniem wpływać na sprawny i spokojny przebieg akcji, w sposób nie wywołujący paniki,
- h) na miejscu ewakuacji nauczyciel z uczniami i pozostali pracownicy przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu do budynku i dalszej pracy i nauki,
- i) w przypadku pożaru drzwi i okna powinny zostać zamknięte, a klucze pozostawione w drzwiach,**
- j) w przypadku skażenia chemicznego wewnątrz budynku drzwi i okna powinny być otwarte, w przypadku skażenia na zewnątrz drzwi i okna należy zamknąć.**

7. Przydział obowiązków i organizacja działania:

a) Dyrektor:

- podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej czy częściowej),
- uruchamia procedurę ewakuacyjną,
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
- nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych,
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji wodnej, elektrycznej oraz gazowej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych,
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych,
- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi.

b) Pracownicy obsługi i administracji:

- informację o zagrożeniu natychmiast przekazują do sekretariatu szkoły osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły,
- wstrzymują wejście na teren szkoły,
- otwierają wyjścia ewakuacyjne,
- w dalszej kolejności otwierają bramę prowadzącą na teren szkoły celem umożliwienia wjazdu samochodów ratowniczych,
- uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym,
- sprawdzają pomieszczenia, nie udostępniając ich uczniom,
- pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku,
- wyłączają, na polecenie dyrektora szkoły (w razie potrzeby bez polecenia), zawór wodny i główne bezpieczniki.

c) Nauczyciel – sprawujący opiekę:

- sprawuje opiekę tylko nad klasą (grupą), z którą prowadzi zajęcia lub z klasą, z którą rozpoczyna zajęcia – jeśli ewakuacja odbywa się w trakcie przerwy,
- ogłasza alarm dla uczniów danej klasy,
- wylogowuje się z dziennika elektronicznego lub zabiera dziennik,
- nakazuje i nadzoruje przebieg ewakuacji podopiecznych,
- przekazuje informację o miejscu zbiórki dla danej klasy,
- przelicza stan osobowy klasy (grupy) w chwili opuszczania sali lekcyjnej,
- **wychodząc z sali jako ostatni, pozostawia drzwi domknięte z kluczem w zamku!**
- na miejscu zbiórki obowiązkowo sprawdza obecność wśród uczniów, a następnie sprawdza ich stan zdrowia,
- w przypadku braku ucznia należy natychmiast ten fakt zgłosić najbliższemu przedstawicielowi służb ratowniczych,
- w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,

- niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów (podopiecznych) do domów, bez wcześniejszego powiadomienia zdarzeniu rodziców.

d) Nauczyciel – niesprawujący opieki:

- wspomaga nauczycieli w kierowaniu uczniów do wyjść,
- kontroluje pomieszczenia inne, niż sale lekcyjne, w których mogą przebywać ludzie, np. toalety,
- w miarę potrzeb i możliwości zabiera ze sobą dokumentację szkolną, np. dzienniki z pokoju nauczycielskiego,
- kieruje ruchem osób opuszczających budynek, ze szczególnym uwzględnieniem, aby przebiegał bezpośrednio w kierunku wyjść ewakuacyjnych.

e) Sekretariat szkoły

- zgodnie z decyzją dyrektora powiadamia odpowiednie służby ratownicze:

Policja	997
Straż Pożarna	998
Pogotowie Ratunkowe	999
Tel. alarmowy kom.	112
Pogotowie Energetyczne	991
Pogotowie Gazowe	992
Pogotowie Ciepłownicze	993
Pogotowie Wod-Kan	994
Wojew. Centrum Zarządzania Kryzysowego	987

- zabezpiecza dokumentację szkoły przed osobami trzecimi i przygotowuje ją na wypadek konieczności ewakuacji,
- zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS WYPADKU</i>
--

1. W sytuacji wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły nauczyciel powinien:

- zapewnić natychmiastową pomoc poszkodowanemu, który uległ wypadkowi,
- jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
- niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który uległ wypadkowi,
- zawiadomić o wypadku: dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców,
- zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.

2. Zespół powypadkowy powołany przez dyrektora powinien:

- a) przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- b) sporządzić protokół powypadkowy (zał. nr 1) w ciągu 14 dni od zdarzenia i przekazać go do zatwierdzenia dyrektorowi.

3. Dyrektor:

- a) powołuje zespół powypadkowy w składzie pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
- b) zatwierdza protokół powypadkowy i przekazuje wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania,
- c) prowadzi rejestr wypadków (zał. nr 2),
- d) omawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych.

<i>PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW</i>

1. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
2. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są w stanie odebrać osobiście dziecka ze szkoły, mogą upoważnić inną dorosłą osobę.
3. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor.
4. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/opiekunów prawnych uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności nauczyciela lub dyrektora.
5. Pielęgniarka szkolna, nauczyciel, wychowawca lub pracownik szkoły może podać uczniowi leki tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba przewlekła).
6. Każde podanie leków w placówce w uzasadnionych przypadkach (choroba przewlekła dziecka) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (zał. nr 3).
7. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podanie leku dziecku (zał. nr 4), w sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej.
8. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
9. Lek dostarczony do szkoły musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero

w obecności nauczyciela/pracownika placówki podającego lek.

10. Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane przez pielęgniarkę szkolną.
11. Poza przypadkiem podawania leków uczniom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np.: leków przeciwbólowych, syropów.
12. Leki muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla uczniów.
13. Podanie leku uczniowi należy odnotować w zeszycie podawania leków i opatrzyć datą godziną i podpisem osoby podającej lek.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM

1. Dyrektor:

- a) powinien zapewnić pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. Wychowawca:

- a) powinien uzyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.

3. Pielęgniarka szkolna:

- a) powinna przeprowadzić szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym uczniem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby,
- b) opracować po konsultacji z lekarzem procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia (zarówno, na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby) oraz zasady stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.

4. Nauczyciele uczący:

- a) powinni dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) objąć ucznia różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku nasilenia choroby podczas pobytu w szkole powiadomić niezwłocznie wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OMDLENIA

W przypadku omdlenia pracownik szkoły powinien:

1. Złagodzić upadek poszkodowanego.
2. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
3. Sprawdzić przytomność i oddech poszkodowanego.
4. Ułożyć poszkodowanego w spokojnym miejscu na wznak (na plecach).
5. Zastosować pozycję czterokończynową lub dwukończynową – oznacza to, że należy unieść jednocześnie ręce i nogi poszkodowanego lub tylko unieść nogi.
6. Sprawdzić, czy poszkodowany nie odniósł urazów podczas upadku.
7. Rozluźnić ciasne części ubrania.
8. Zapewnić dostęp świeżego powietrza.
9. Nie dopuszczać do gromadzenia się gapiów.
10. Kontrolować oddech u poszkodowanego do momentu powrotu przytomności.
11. Jeżeli poszkodowany nie odzyskuje przytomności w ciągu 2–3 minut, ułożyć go w pozycji bezpiecznej na boku i wezwać pogotowie ratunkowe.
12. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRATY PRZYTOMNOŚCI

W przypadku utraty przytomności pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. Sprawdzić reakcję poszkodowanego – delikatnie dotknąć go i zapytać głośno: „Jak się czujesz?” lub „Co się stało?”.
3. Nie potrząsać poszkodowanym, jeśli podejrzewa się u niego uraz szyjnego odcinka kręgosłupa.
4. Jeśli poszkodowany nie reaguje – jest nieprzytomny:
 - a) głośno wołać o pomoc,
 - b) udrożnić drogi oddechowe dziecka poprzez odgięcie głowy i uniesienie żuchwy.

5. Utrzymywać drożność dróg oddechowych.
6. Ocenić wzrokiem, słuchem i dotykiem, czy występują prawidłowe oddechy.
7. Jeśli poszkodowany oddycha prawidłowo – ułożyć go w pozycji bezpiecznej i sprawdzić, czy oddech nadal występuje.
8. Wezwać pogotowie ratunkowe.
9. Zapewnić komfort termiczny poszkodowanemu – okryć go kocem albo kurtką, by jego organizm się nie wychłodził.
10. Regularnie obserwować oddech do czasu przybycia pomocy medycznej.
11. Jeżeli jest to możliwe, zebrać wywiad od świadków zdarzenia, ocenić sytuację i ustalić mechanizm urazu.
12. Po 30 minutach przełożyć poszkodowanego na drugi bok.
13. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NAPADU PADACZKI

W przypadku wystąpienia napadu padaczki pracownik szkoły powinien:

1. Zabezpieczyć poszkodowanego przed upadkiem na ziemię i urazami, jeśli jest to możliwe.
2. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
3. Usunąć z otoczenia poszkodowanego przedmioty, które mogą prowadzić do skaleczeń i urazów.
4. Udrożnić drogi oddechowe i równocześnie zabezpieczyć głowę poszkodowanego przed możliwością urazów. W większości przypadków do przygryzienia języka dochodzi w fazie początkowej drgawek, dlatego wkładanie do jamy ustnej między zęby miękkich przedmiotów jest zbędne.
5. Nie powstrzymywać zbyt mocno części ciała, które ulegają skurczom, aby nie doprowadzić do uszkodzeń w zakresie układu mięśniowo-kostnego.
6. Rozluźnić ubrania wokół szyi poszkodowanego i obserwować go.
7. Po ustąpieniu drgawek ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej.
8. Regularnie kontrolować stan przytomności i oddechu poszkodowanego.
9. Zabezpieczyć poszkodowanego przed utratą ciepła – okryć go kocem.

10. Uspokoić poszkodowanego, ponieważ po napadzie może być zdezorientowany.

11. Wezwać pogotowie ratunkowe w następujących przypadkach:

- a) wystąpił pierwszy w życiu napad drgawek,
- b) drgawki trwają dłużej niż 5 minut lub powracają,
- c) poszkodowany ma problemy z oddychaniem,
- d) poszkodowany doznał urazu,
- e) po ustąpieniu drgawek poszkodowany pozostaje nieprzytomny lub splątany dłużej niż przez 5 minut.

12. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

<i>POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OPARZEŃ</i>
--

W przypadku wystąpienia oparzenia pracownik szkoły powinien:

- 1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
- 2. Wyeliminować czynnik parzący, jeżeli jeszcze działa.
- 3. Sprawdzić przytomność i oddech poszkodowanego.
- 4. Natychmiast schładzać oparzone miejsca obfitą ilością czystej, bieżącej wody o temperaturze pokojowej, aż do złagodzenia uczucia pieczenia i bólu, można także zastosować zanurzenie w naczyniu (miska, wanna, wiadro itp.) wypełnionym dużą ilością zimnej wody przez co najmniej 20 minut.
- 5. Ugasić palącą się odzież – przyczepiony do ubrania płonący lub tłący się materiał musi zostać zdjęty, natomiast materiał przyczepiony do skóry powinien tam pozostać.
- 6. W przypadku oparzeń rąk lub palców w trakcie schładzania zdjąć obrączkę, pierścionki i zegarek (gdyż szybko powstaje obrzęk).
- 7. Oparzenia w obrębie ust i gardła – schładzać nie tylko powierzchnię na zewnątrz, ale również poprzez płukanie gardła zimną wodą lub dać do ssania kawałki lodu.
- 8. W przypadku oparzeń chemicznych – kwasy, zasady (usunięcie skażonej odzieży przy użyciu rękawic ochronnych) – dokładnie przemyć miejsca oparzone dużą ilością bieżącej wody.
- 9. Nasączone środkiem chemicznym ubranie bezwzględnie zdjąć z poszkodowanego, pamiętając jednak o własnym bezpieczeństwie.
- 10. Zabezpieczyć opakowania po środku chemicznym.

11. Po zakończeniu schładzania rany oparzeniowe osłaniać jałowym opatrunkiem – na ranę nakładać jałowe gaziki lub gazę (w zależności od rozległości oparzenia). Opatrunek nie może wywierać żadnego nacisku na miejsce oparzone.
12. W przypadku stwierdzenia objawów wstrząsu – blada spocona skóra, szybkie tętno, pobudzenie psychoruchowe – ułożyć poszkodowanego w pozycji na wznak z uniesionymi kończynami dolnymi.
13. Zadbać o komfort psychiczny i fizyczny poszkodowanego.
14. Zabezpieczyć poszkodowanego przed utratą ciepła bądź przed przegrzaniem.
15. W przypadku oparzenia oka substancją chemiczną:
 - a) obficie przemywać czystą wodą, co najmniej przez 20 minut, pamiętając o ochronie osobistej (rękawiczki ochronne),
 - b) poszkodowanego położyć, jego głowę przekręcić w stronę oparzonego oka ku dołowi,
 - c) zabezpieczyć ucho przed oparzeniem (np. woreczkiem foliowym),
 - d) pokonać opór poparzonego, który odruchowo zaciska powiekę, rozewrzeć oko i płukać wodą – celem jest natychmiastowe i dokładne usunięcie żrącej substancji, gdyż istnieje zagrożenie utraty wzroku; w czasie zabiegu poszkodowany powinien poruszać gałką oczną we wszystkich kierunkach,
 - e) gdy poszkodowany ma założone szkła kontaktowe, należy je wyjąć i dalej płukać,
 - f) zdrowe oko należy szczelnie zakryć,
 - g) w przypadku zauważenia większych fragmentów, np. okruchy wapna, usunąć je skrawkiem tkaniny,
 - h) w celu zidentyfikowania substancji parzącej zachować opakowanie,
 - i) po płukaniu założyć jałowe opatrunki na chore i zdrowe oko i skontaktować się z okulistą.
16. Jeżeli poszkodowany jest nieprzytomny, sprawdzić jego oddech, jeśli brak oddechu, podjąć czynności resuscytacyjne.
17. W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
18. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UŻĄDLENIA

W przypadku wystąpienia użądlenia pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. Unieruchomić poszkodowanego i zapewnić optymalną pozycję:
 - a) przy niewydolności oddechowej bardziej komfortowa jest dla poszkodowanego pozycja siedząca,
 - b) przy spadku ciśnienia tętniczego konieczna jest pozycja leżąca z uniesionymi kończynami dolnymi,
 - c) w przypadku utraty przytomności poszkodowanego oddychającego samodzielnie należy ułożyć w pozycji bezpiecznej.
3. Jak najszybciej usunąć żądło starając się go nie uciskać, tak aby nie wstrzyknąć zawartego w nim jadu.
4. Szybko schładzać okolicę użądlenia przez obłożenie zimnymi okładami.
5. Uspokoić poszkodowanego.
6. W przypadku wstrząsu, wielokrotnego użądlenia lub użądlenia w okolice twarzy i szyi wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Regularnie sprawdzać przytomność i oddech do czasu przybycia pomocy medycznej.
8. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU RAN I KRWOTOKÓW

W przypadku wystąpienia rany i krwotoku pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. Ocenić stan poszkodowanego:
 - a) przytomność,
 - b) oddychanie,
 - c) rodzaj i rozległość urazu.
4. Ułożyć poszkodowanego płasko (na plecach).

5. W przypadku ran zamkniętych, jeśli występuje obrzęk i krwiak, należy:

- a) ucisnąć i ochłodzić uszkodzone miejsce,
- b) unieść uszkodzoną część ciała,
- c) unieruchomić kończynę.

6. W przypadku ran otwartych, jeżeli współistnieje krwotok, należy stosować opatrunek uciskowy.

7. W przypadku ran otwartych, jeśli nie występuje masywny krwotok, należy:

- a) odsłonić uszkodzone miejsce,
- b) jak najmniej poruszać poszkodowanego,
- c) zdejmować tylko rzeczy konieczne, np. biżuterię,
- d) rozbierać poszkodowanego, zaczynając od strony zdrowej,
- e) jeżeli tego wymaga sytuacja, odzież rozcinać wzdłuż szwów,
- f) dokładnie obejrzyć ranę,
- g) zaopatrzyć ranę jałowym opatrunkiem, czystą tkaniną,
- h) unieruchomić i unieść krwawiącą kończynę.

8. Jeśli rana nie wymaga pomocy specjalistycznej:

- a) usunąć kurz, brud, ziemię,
- b) zapewnić dalszą pomoc – wykonać opatrunek wybraną techniką bandażowania.

9. W przypadku krwotoku zewnętrznego należy:

- a) tamować krwawienie przez ucisk dłonią w miejscu krwotoku – poszkodowany sam sobie uciska miejsce krwotoku lub ucisk wykonuje osoba ratująca,
- b) położyć poszkodowanego i unieść kończynę do góry,
- c) założyć opatrunek uciskowy na miejsce krwotoku,
- d) sprawdzać ukrwienie poniżej założonego opatrunku,
- e) gdy opatrunek uciskowy przecieka – dołożyć kolejne warstwy opatrunku uciskowego,

- f) sprawdzić ukrwienie poniżej założonego opatrunku uciskowego,
 - g) unieruchomić najprostszym sposobem miejsce i okolice krwotoku.
10. Wezwać pogotowie ratunkowe.
11. Regularnie sprawdzać przytomność i oddech do czasu przybycia pomocy medycznej.
12. Zapewnić poczucie bezpieczeństwa – nie pozostawiać poszkodowanego samego.
- 13. W przypadku krwawienia z nosa należy:**
- a) wygodnie posadzić poszkodowanego, polecić oddychanie przez usta,
 - b) uspokoić poszkodowanego i pochylić do przodu (spływająca krew nie zaleje dróg oddechowych),
 - c) przyłożyć zimny okład bezpośrednio na nos i na kark w miejscu przebiegu dużych naczyń,
 - d) jeśli krwawienie nie ustaje, jak najszybciej wezwać fachową pomoc medyczną.
14. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZADŁAWIENIA

W przypadku wystąpienia zadławienia pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
- 2. W przypadku zachowania przytomności u poszkodowanego:**
 - a) jeśli poszkodowany kaszle efektywnie, zachęcać go do kaszlu i nieustannie obserwować,
 - b) jeśli kaszel jest lub staje się nieefektywny, natychmiast wołać o pomoc i ocenić stan świadomości poszkodowanego,
 - c) jeśli poszkodowany jest nadal przytomny, ale nie kaszle lub kaszel jest nieefektywny, wykonać 5 uderzeń w okolicę międzyłopatkową (uderzenia będą bardziej efektywne, gdy poszkodowany będzie ułożony głową w dół lub pochylone do przodu),
 - d) jeśli uderzenia w okolicę międzyłopatkową są nieskuteczne, wykonać 5 uciśnień w okolicę nadbrzusza,
 - e) powyższe czynności wykonywać do czasu pozbycia się ciała obcego z dróg oddechowych lub utraty przytomności przez poszkodowanego,

f) po każdym uderzeniu sprawdzać, czy ciało obce zostało usunięte.

3. W przypadku utraty przytomności u poszkodowanego z nieodróżnymi drogami oddechowymi:

a) ułożyć go na plecach na twardej, płaskiej powierzchni,

b) wezwać pogotowie ratunkowe,

c) otworzyć usta i poszukać ciała obcego – jeżeli ciało obce jest widoczne, usunąć je przez jednorazowe wygarnięcie,

d) udrożnić drogi oddechowe przez odchylenie głowy i wysunięcie brody, a następnie podjąć próbę wykonania 5 oddechów ratowniczych, jednocześnie obserwując efektywność każdego oddechu (wychylenia klatki piersiowej),

e) jeżeli brak wychyleń klatki piersiowej, poprawić odgięcie głowy do tyłu przed wykonaniem kolejnego oddechu,

f) jeżeli nie zaistniały żadne korzystne zmiany w zachowaniu poszkodowanego, wykonać 30 ucisków klatki piersiowej,

g) kontynuować resuscytację 30 : 2.

4. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁAMAŃ, ZWICHNIĘĆ LUB SKRĘCEŃ

W przypadku wystąpienia złamania, zwichnięć lub skręceń pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.

2. Ocenić stan poszkodowanego.

3. Uwidocznić obrażenia – rozciąć odzież, zlokalizować i rozpoznać uraz.

4. Wezwać pogotowie ratunkowe.

5. Nie przenosić poszkodowanego bez unieruchomienia (chyba że istnieje zagrożenie życia).

6. Zdjąć biżuterię, zegarek.

7. Nie zmieniać ułożenia uszkodzonej kończyny.

8. Założyć opatrunek unieruchamiający, tak aby obejmował dwa sąsiednie stawy w stosunku do uszkodzonego miejsca, według następujących zasad:
 - a) unieruchomienie kończyny w takim ułożeniu, w jakim się znajduje – pozycja zastana, wypadkowa (nie prostować, nie zmieniać jej ułożenia),
 - b) do unieruchomienia wykorzystać wszystkie dostępne środki: szalik, chustka, plecak, poduszka itd.
9. W przypadku złamań otwartych, krwawienia, krwotoku zaopatrzyć obrażenie opatrunkiem i unieruchomić kończynę.
10. Zabezpieczyć poszkodowanego przed utratą ciepła lub przegrzaniem.
11. Nie podawać poszkodowanemu płynów do picia ze względu na możliwość natychmiastowego zabiegu operacyjnego.
12. Regularnie sprawdzać przytomność i oddech do czasu przybycia pomocy medycznej.
13. Zapewnić poczucie bezpieczeństwa – nie pozostawiać dziecka samego.
14. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ATAKU DUSZNOŚCI (ASTMA, ALERGIA)

W przypadku wystąpienia ataku duszności pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. Zminimalizować liczbę osób w otoczeniu (zbiegowisko stwarza dyskomfort dla osoby dotkniętej atakiem duszności).
3. Wyznaczyć ucznia, który zawiadomi pielęgniarkę szkolną, a w przypadku nieobecności pielęgniarki zgłosi w sekretariacie szkoły zaostrenie dolegliwości chorego – sekretarz zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami) i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, sali lekcyjnej).
4. Jeśli nie ma pielęgniarki, należy wykonać wzięwy (1-2 wzięwy z inhalatora).
5. Uważnie obserwować poszkodowanego i nie pozostawiać go bez opieki osoby dorosłej ani na chwilę.
6. Co 10 min. oceniać stan poszkodowanego, w razie braku poprawy po 20 minutach należy wykonać ponowne wzięwy (1-2 dawek) leku rozkurczowego (w ciągu 1 godziny można podać maksymalnie 8 dawek leku) i wezwać pogotowie.
7. Pozwolić poszkodowanemu odpocząć i przyjąć dowolną pozycję ciała. Nie należy zmuszać go do położenia się.

8. Jeżeli nastąpi poprawa poszkodowany z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów lub osoby pełnoletniej z rodziny.
9. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad poszkodowanym (podczas transportu karetką do szpitala), do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego do szpitala.

OGÓLNA PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ Z CUKRZYCĄ

1. Uzyskać od ucznia i rodziców/opiekunów prawnych:
 - a) oświadczenie dotyczące znajomości obowiązków związanych z chorobą (zał. nr 5),
 - b) oświadczenie zawierające podstawowe dane dotyczące choroby ucznia (zał. nr 6).
2. Każdemu uczniowi z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole możliwość:
 - zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji,
 - podania insuliny,
 - zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobistą pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję,
 - właściwego leczenia niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z pielęgniarką szkolną i rodzicami dziecka,
 - spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji,
 - zaspokojenia pragnienia oraz skorzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HIPOGLIKEMII
(NIEDOCUKRZENIA)**

Objawy hipoglikemii (niedocukrzenia):

- poziom cukru we krwi spada poniżej 60 mg%,
- osłabienie, zmęczenie, problemy z koncentracją, nadpobudliwość, nagłe zmiany nastroju,
- nielogiczne odpowiedzi na zadawane pytania,
- bładość skóry, pocenie się, drżenie rąk, bóle głowy, bóle brzucha,
- ziewanie, senność,
- utrata przytomności, drgawki.

W przypadku wystąpienia hipoglikemii (niedocukrzenia) pracownik szkoły powinien:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. **Jeśli poszkodowany jest przytomny:**
 - a) podać węglowodany proste – słodki płyn do wypicia: 3 kostki cukru rozpuszczone w pół szklanki wody, sok owocowy, pół szklanki coca-coli, słodką herbatę, glukozę,
 - b) jeśli jest wyraźnie lepiej poszkodowany może zjeść kanapkę,
 - c) zbadać poziom cukru po około godzinie.
3. **Jeśli poszkodowany jest nieprzytomny (nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki):**
 - a) nie wolno podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!
 - b) ułożyć poszkodowanego na boku,
 - c) wstrzyknąć domięśniowo w pośladek, ramię lub udo glukagon (zastrzyk z glukagonem znajduje się w lodówce w gabinecie pielęgniarki szkolnej) wg instrukcji (zał. nr 7),
 - d) wezwać pogotowie ratunkowe sygnalizując, że utrata przytomności dotyczy poszkodowanego z cukrzycą,
 - e) skontaktować się z rodzicami/opiekunami poszkodowanego,
 - f) po podaniu glukagonu poszkodowany powinien odzyskać przytomność po kilkunastu minutach,
 - g) dopiero, gdy poszkodowany odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie.
4. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HIPERGLIKEMII (ZBYT WYSOKIEGO POZIOMU CUKRU WE KRWI)

- Objawy hiperglikemii (zbyt wysokiego poziomu cukru we krwi):**
- wzmożone pragnienie i potrzeba częstego oddawania moczu,
 - rozdrażnienie, osłabienie, złe samopoczucie,
 - bóle głowy, bóle brzucha, nudności i wymioty,
 - konieczny jest kontakt ze szkolną pielęgniarką i rodzicami,
 - jeśli poziom glukozy wynosi > 250 mg% uczeń powinien dostać dodatkową dawkę insuliny.

W przypadku wystąpienia hiperglikemii:

1. Zapewnić bezpieczeństwo sobie i osobie poszkodowanej.
2. Podać insulinę (tzw. dawka korekcyjna).
3. Uzupełnić płyny (uczeń powinien dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5-2 godz., najlepiej niegazowaną wodę mineralną).
4. Dokonać kontrolnego pomiaru glikemii, jeśli to możliwe przeprowadzić badanie moczu na obecność cukromoczu i ketonurii, po około 1 godz.). Dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.
5. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić niezwłocznie pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ Z CUKRZYCĄ PODCZAS ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Dziecko z cukrzycą podczas wysiłku fizycznego, musi mieć „pod ręką”: glukometr z paskami i nakłuwaczem oraz coś do zjedzenia (na wypadek hipoglikemii).
2. Wskazana jest częsta kontrola poziomu glukozy na glukometrze przed, w trakcie oraz po zakończeniu aktywności fizycznej:
 - a) jeśli poziom jest dobry – uczeń może wykonywać ćwiczenia,
 - b) jeśli glikemia jest zbyt niska (najczęściej poniżej 100 mg/dl) – uczeń powinien zjeść dodatkowy posiłek, po 10-15 minutach należy skontrolować glikemię,
 - c) jeśli glikemia jest bardzo niska (poniżej 60 mg/dl) – należy zastosować procedury dotyczące hipoglikemii,
 - d) jeśli glikemia jest zbyt wysoka (najczęściej powyżej 180 mg/dl) – należy rozważyć podanie małej dawki korekcyjnej i wypicie niesłodzonych płynów,
 - e) jeśli glikemia jest bardzo wysoka (powyżej 250 mg/dl) – należy zastosować procedury dotyczące hiperglikemii (dopóki hiperglikemia nie zostanie opanowana, dziecko nie powinno ćwiczyć!).

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DZIECI Z ALERGIĄ
POKARMOWĄ, CELIAKIĄ, ALERGIAMI WZIEWNYMI I KONTAKTOWYMI**

I. Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych podczas sprawowania w przedszkolu opieki nad dzieckiem z alergią pokarmową, celiakią, alergią wziewną i kontaktową.

II. Zakres procedury:

Procedura dotyczy sprawowania opieki nad dzieckiem alergicznym w przedszkolu, które nie posiada oddzielnej kuchni oraz podania dziecku adrenaliny w sytuacji zagrożenia życia.

III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do poinformowania dyrektora przedszkola o stanie zdrowia dziecka na etapie rekrutacji.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka z alergią pokarmową, celiakią, alergią wziewną i kontaktową zobowiązani są:
 - 1) dostarczyć na początku roku szkolnego :
 - a) szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny).
 - 2) do aktualizowania informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka poprzez przekazanie aktualnych zaleceń od lekarza specjalisty
 - a) do monitorowania jadłospisu.
 - b) w przypadku, gdy planowane posiłki zawierają alergeny, rodzic do godziny 8.30 może dostarczyć zamienniki posiłków.
 - c) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio produkty (na piśmie), na które dziecko jest uczulone.
3. Rodzic dostarcza lub przedstawia do wglądu zaświadczenie od lekarza specjalisty zawierające wskazania lub przeciwwskazania dotyczące alergii dziecka.
4. Nauczyciel, który będzie pracował z uczniem przewlekłe chorym, powinien uzyskać wszelkie dostępne informacje na temat choroby dziecka i jej wpływu na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
5. O obecności w grupie dziecka z alergią powinien zostać poinformowany zarówno cały personel pedagogiczny, jak i administracyjno – obsługowy przedszkola.
6. Przedszkole nie posiada oddzielnej kuchni i magazynu, w związku z tym eliminowanie alergenów pokarmowych podczas przygotowywania posiłków odbywa się wyłącznie w ramach możliwości placówki.

7. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor powinien niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców /prawnych opiekunów. W przypadku gdy kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia Pogotowie Ratunkowe.
8. Opieką pielęgniarską objęte są dzieci w grupach „0”. Informacje i zaświadczenie dostarcza się do pielęgniarki.

IV. Działania przedszkola w realizacji diety dziecka z alergią:

- 1) Pracownicy pedagogiczni i personel obsługowy zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z dietą pokarmową dziecka, bodźcami alergizującymi i ściśle przestrzegać zaleceń.
- 2) Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłej współpracy z rodzicami.

<i>REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE</i>
--

Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół w Łabiszynie oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

1. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, stołówek oraz palarni i pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół w Łabiszynie.

Celem instalacji monitoringu w Zespole Szkół jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,**
 - 2) ochrona mienia szkoły,**
 - 3) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.**
1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiającej

podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator). Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera zał. nr 8.

2. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Zespołu Szkół w Łabiszynie.
3. Obsługę informatyczną systemu sprawuje p. Mariusz Sobota, który, na podstawie upoważnienia Zespołu Szkół w Łabiszynie ma dostęp do:
 - a) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów,
 - b) urządzenia rejestrującego,
 - c) zapisów z kamer.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu na terenie Zespołu Szkół w Łabiszynie upoważnieni są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) wicedyrektorzy,
 - c) pracownicy sekretariatu szkoły,
 - d) inne osoby i podmioty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
7. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
8. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Szkoły, a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez

niego lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

10. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynku Szkoły.
11. Na tablicy ogłoszeń, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół w Łabiszynie oraz na stronie internetowej szkoły zamieszcza się następującą Klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia: "Zespół Szkół w Łabiszynie prowadzi monitoring wizyjny budynku przy ul. Nadnoteckiej 2 oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół w Łabiszynie Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 1 miesiąca. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej."
12. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
13. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zespołu Szkół w Łabiszynie lub w przypadku jego nieobecności przez wskazanego do pełnienia zastępstwa wicedyrektora.
14. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
15. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
16. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
17. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Zespołu Szkół w Łabiszynie”, prowadzonym przez osobę wskazaną w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu, którego wzór stanowi zał nr 9.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

<i>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW</i>

Załącznik nr 1. Protokół powypadkowy.

Załącznik nr 2. Rejestr wypadków.

Załącznik nr 3. Upoważnienie do podawania leków.

Załącznik nr 4. Zgoda na podanie leków.

Załącznik nr 5. Oświadczenie ucznia i rodzica dotyczące znajomości obowiązków związanych z chorobą ucznia.

Załącznik nr 6. Oświadczenie rodzica zawierające podstawowe dane dotyczące choroby ucznia.

Załącznik nr 7. Instrukcja podania glukagonu.

Załącznik nr 8. Instrukcja podania adrenaliny.

Załącznik nr 9. Wykaz miejsc w których znajdują się kamery monitoringu.

Załącznik nr 10. Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół w Łabiszynie



Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

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)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod
opieką szkoły lub placówki) szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad uszkodzonym w chwili wypadku

.....

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

.....
.....

9. Świadkowie wypadku:

1)
2)

(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)
2)

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

1)
2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

3) otrzymania protokołu:

4)



Załącznik nr 2

REJESTR WYPADKÓW

Lp.	Imię i nazwisko (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)	Data i rodzaj wypadku	Miejsce i rodzaj wypadku	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły lub placówki



UPOWAŻNIENIE DO PODAWANIA LEKÓW

Upoważniam Panią - pielęgniarkę szkolną
w Zespole Szkół przy ul. Nadnoteckiej 2 w Łabiszynie do podawania leków, zgodnie
z załączonym zleceniem lekarskim (oraz do wykonania innych niezbędnych czynności
medycznych), mojemu dziecku
(imię i nazwisko dziecka)

W przypadku nieobecności pielęgniarki w placówce, w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka
wymaga podaniu leku lub wykonania innych niezbędnych czynności (np. kontrola poziomu
cukru we krwi, itp.) do w/w czynności upoważniam,
(imię i nazwisko osoby upoważnianej)
zgodnie z załączoną pisemną zgodą w/w nauczyciela, wychowawcy lub pracownika szkoły.

Syn/córka jest uczulony na *

.....

.....
Data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego

* wymienić na jakie leki dziecko jest uczulone lub wpisać „nie jest uczulone na żaden lek”
w przypadku braku informacji o występujących uczuleniach.

ZGODA NA PODANIE LEKÓW

Wyrażam zgodę na podanie leków, zgodnie ze wskazaniem lekarskim

.....

(imię i nazwisko dziecka)

oraz na wykonanie, w razie potrzeby, innych niezbędnych czynności medycznych
(np.: kontroli poziomu cukru we krwi, podanie insuliny, podanie glukagonu, adrenaliny,
leków wziewnych) w przypadku nieobecności pielęgniarki na terenie placówki.

.....

Data i czytelny podpis nauczyciela/wychowawcy/pracownika



**OŚWIADCZENIE UCZNIA I RODZICA DOTYCZĄCE ZNAJOMOŚCI OBOWIĄZKÓW
ZWIĄZANYCH Z CHOROBA UCZNIA**

W związku z obecnością w szkole ucznia
(imię i nazwisko dziecka)

chorego na zapoznano ucznia i jego rodziców z obowiązkami jakie na nich ciąży. Nauczyciel i pracownicy niepedagogiczni wykonują obowiązki opiekuńcze podczas pobytu dziecka w szkole, pełniąc jedynie rolę wspierającą proces leczenia. Odpowiedzialność za prawidłowe leczenie spoczywa głównie na rodzicach i zespole leczącym dziecko.

Oświadczam, że dostarczę wszelkie potrzebne zaświadczenia zapisane poniżej.

Zadania rodzica:

Zgodnie z zaleceniami z MEN oraz informacjami zawartymi w broszurze dla nauczycieli „One są wśród nas”, rodzic powinien przedłożyć lub przedstawić szkole następujące informacje i dokumenty:

1. Zlecenie lekarskie na podanie leków.
2. Zaświadczenie lekarskie, w którym muszą być zawarte następujące informacje:
 - a) rozpoznanie choroby przewlekłej,
 - b) opinia na temat możliwości uczęszczania dziecka do szkoły ogólnodostępnej,
 - c) informacje dla wychowawcy dotyczące postępowania z dzieckiem i konieczności realizacji wskazanych stałych zleceń w czasie pobytu dziecka w placówce,
 - d) informacje dotyczące rodzaju koniecznych działań w razie wystąpienia nasilenia objawów choroby, ewentualne ograniczenia i zalecenia dotyczące udziału dziecka w zajęciach.
3. Udzielenie pisemnej informacji na temat rodzaju stosowanego leczenia, używanych preparatów farmakologicznych oraz w przypadku cukrzycy stosowanych dodatkowych węglowodanów szybko wchłanianych podczas wystąpienia hipoglikemii (niedocukrzenia).
4. Udzielenie pisemnej informacji dotyczącej posiłków w szkole.
5. Dostarczenie informacji na temat postępowania w przypadku podjęcia wysiłku fizycznego.
6. Dostarczenie pisemnej informacji na temat zalecanych wartości glikemii przed posiłkiem, przed i w trakcie wysiłku fizycznego w przypadku cukrzycy oraz alergenów pokarmowych i wziewnych w przypadku alergii.
7. Udzielenie informacji na temat ewentualnie występujących współistniejących chorób.
8. Zapewnienie szkole wyposażenia niezbędnego do prawidłowej opieki (w przypadku cukrzycy - glukometr, pen, glukagon, odpowiednie napoje, jeśli jest to możliwe, to telefon komórkowy dla dziecka, odpowiednie środki stosowane w przypadku niskich cukrów; w przypadku alergii - ampułkostrzykawkę z adrenaliną, bądź inne leki wziewne stosowane doraźnie w nagłych nasileniach choroby).

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zadania dziecka chorego:

1. Umiejętność zbadania glikemii, podania insuliny samodzielnie lub pod nadzorem rodzica, nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej w przypadku cukrzycy, podania środków wziewnych lub adrenaliny w przypadku reakcji alergicznej.
2. Umiejętność kontaktu z rodzicem w przypadku sytuacji wymagających interwencji rodzica.
3. Nadrobienie zaległości w nauce powstałych w wyniku absencji i złego samopoczucia oraz wizyt u lekarza.
4. Informowanie nauczycieli o konieczności wykonania czynności niezbędnych do pełnego uczestnictwa w zajęciach w związku z chorobą (np. badanie poziomu cukru, podanie insuliny, przyjmowanie posiłku).
5. Monitorowanie i informowanie wychowawcy, nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej o ewentualnych objawach chorobowych występujących podczas pobytu w szkole.

.....
Data i podpisy rodzica/opiekuna prawnego i ucznia



**OŚWIADCZENIE RODZICA ZAWIERAJĄCE PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE
CHOROBY UCZNIĄ**

1. Imię i nazwisko ucznia:

2. Rozpoznana choroba przewlekła:

.....

3. Czy dziecko może uczęszczać do szkoły ogólnodostępnej? TAK/NIE¹

4. Rodzaj stosowanego leczenia:

5. Ograniczenia dla ucznia związane z chorobą (np. pokarmowe, wziewne, wysiłkowe):

.....
.....

6. W przypadku cukrzycy:

- w jakich godzinach uczeń powinien badać poziom cukru?

- jaka jest zalecana wartość glikemii przed posiłkiem?

- jaka jest zalecana wartość glikemii po posiłku?

- jaka jest zalecana wartość glikemii przed wysiłkiem i w trakcie?

- czy uczeń jest przeszkolony w badaniu poziomu cukru? TAK/ NIE

- czy uczeń wie jakie dawki insuliny powinien sobie podawać? TAK/ NIE

7. W przypadku celiakii i alergii pokarmowych:

- jakie są przeciwwskazania pokarmowe? Proszę podać listę produktów silnie alergizujących:

.....
.....

- jakie działania należy podjąć w przypadku zaostrzenia objawów chorobowych?

.....
.....

10. Czy uczeń jest chory na inne choroby? Jeśli tak, to jakie?

.....

11. Numer telefonu do rodziców:

¹ Zakreślić właściwe.

12. Czy zapewniono szkole wyposażenie niezbędne do prawidłowej opieki? TAK /NIE
Proszę wymienić jakie wyposażenie zostało dostarczone szkole lub podkreślić spośród wymienionych poniżej

(glukometr, pen, glukagon, odpowiednie napoje, telefon komórkowy dla dziecka, odpowiednie środki stosowane w przypadku niskich cukrów, leki wziewne, ampułkostrzykawka z adrenaliną).

13. Czy uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego? TAK /NIE

14. Stałe zalecenia dla ucznia, o których powinien wiedzieć nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka szkolna:

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego



Załącznik nr 7

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA GLUKAGONU

1. W zestawie jest fiolka z glukagonem i strzykawka z roztworem, w którym rozpuszcza się glukagon, najpierw wstrzyknij cały roztwór ze strzykawki do fiolki z glukagonem, a gdy się całkowicie rozpuści wciągnij roztwór glukagonu z powrotem do strzykawki.
2. Ułożyć dziecko na boku.
3. Wstrzyknąć domięśniowo glukagon (pośladek, udo, ramię).
4. Zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna, ale możesz to zrobić sam – jest to zastrzyk ratujący życie.
5. Po podaniu glukagonu dziecko powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach. Pamiętaj! Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne — z niewiadomych przyczyn — należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej.

Załącznik nr 8

INSTRUKCJA PODANIA ADRENALINY

1. Chwycić ampułkostrzykawkę z adrenaliną ręką używaną do pisania tak, aby kciuk znajdował się po przeciwległej stronie igły (jeśli używamy pena, należy chwycić go tak, aby kciuk znajdował się blisko nakładki, a dłoń była zaciśnięta w pięść wokół preparatu).
2. Zdjąć nasadkę z igły (w ampułkostrzykawce) lub nakładkę ochronną (w penie).
3. Wstrzyknąć domięśniowo adrenalinę wbijając igłę głęboko w udo pod kątem prostym i naciskać tłok tak długo, aż wyczuwalny będzie wyraźny opór, następnie wyciągnąć igłę.
4. Przez kilka sekund masować miejsce wstrzyknięcia.
5. Zastrzyk z adrenaliną może podać pielęgniarka szkolna, ale możesz to zrobić sam – jest to zastrzyk ratujący życie. Gdy pierwsza dawka okaże się nieskuteczna, po 15 minutach należy podać drugą dawkę.

WYKAZ MIEJSC W KTÓRYCH ZNAJDUJĄ SIĘ KAMERY MONITORINGU

- 1) Kamera przed wejściem do budynku skierowana wejście główne.
- 2) Trzy kamery na boisku szkolnym.
- 3) Dziewięć kamer na korytarzach budynku.
- 4) Kamera w stołówce szkolnej.
- 5) Kamera przy parkingu szkolnym.
- 6) Miejsce rejestracji obrazu z monitoringu – sekretariat.
- 7) Miejsce przechowywania danych – sekretariat.



Załącz. nr 10

REJESTR UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNI

L.p.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Osoba załatwiająca sprawę	Sposób załatwienia sprawy	Potwierdzenia odbioru nośnika	Podpis osoby składającej wniosek	Podpis osoby udostępniającej nagranie