

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Вохомская школа – интернат
Костромской области для детей с ограниченными возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО

Председатель проф. комитета: 

Т.И. Тюляндина

«11» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

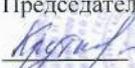
Директор школы: _____

Г.П. Адеева

Приказ № 1 от «11» 01 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского Совета:

 Крутякова Т.В.

Прот. № _____

от «__» _____ 20__ г.

**ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛЕЧЕБНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 ч.1 п.21); Федерального Закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. 27.09.2013 г. ст. 2 п.13), санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.2. 2821-10) и определяет порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы.
- 1.2 Лечебно – оздоровительная инфраструктура школы включает в себя медицинский кабинет с изолятором на четыре койко-места и школьная столовая на 60 посадочных мест; объектом культуры школы является школьная библиотека, актовый зал, игровая площадка; объектами спорта школы являются спортивный зал, тренажерный зал, спортивная площадка, школьный стадион.

2. Порядок пользования обучающимися медицинским кабинетом школы

- 2.1. Школа осуществляет деятельность по организации охраны здоровья обучающихся, контроль за прохождением периодических медицинских осмотров учащимися и персоналом учреждения, оказание доврачебной помощи.
- 2.2. Медицинское обслуживание в школе осуществляется медицинской организацией ОГБУЗ «Вохомская межрайонная больница» (договор от «__» 20__ г. Предметом договора является

организация сотрудничества, направления на эффективную реализацию мер социальной поддержки, социального обслуживания, других прав и гарантий детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и сотрудников учреждения.

2.3. Медицинский кабинет располагается в отдельно стоящем одноэтажном деревянном здании с изолятором на четыре места, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательных организаций, имеет лицензию департамента здравоохранения Костромской области на осуществление медицинской деятельности № ФС-44-01-000437 от 2 сентября 2011 г. до 10 марта 2014 г.

2.4. Медицинский кабинет школы создан в целях организации медицинского обеспечения учащихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

2.3. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся, улучшение его качества;
- гигиеническое воспитание, пропаганда гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в ОУ;
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг -обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ.

2.4. Обучающиеся могут посещать медицинского кабинет в дни и часы установленного режима работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00

2.5. Обучающиеся могут обратиться за помощью к медицинскому работнику школы, который обязательно сопровождает все общешкольные мероприятия, спортивные соревнования, если они проводятся в выходные или праздничные дни.

2.6. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:

2.6.1. При ухудшении самочувствия.

2.6.2. При обострении хронических заболеваний.

2.6.3. При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2.6.4. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

2.7. Учащиеся имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги при посещении школьного медпункта:

2.7.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.

2.7.2. Получать первую медицинскую помощь.

2.7.3. Принимать профилактические прививки. Все профилактические прививки обучающимся проводятся только с письменного разрешения родителей (законных представителей).

2.7.4. Проходить медицинские осмотры.

2.7.5. Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.7.6. Обучающийся и его родители вправе рассчитывать на неразглашение медицинских диагнозов.

2.8. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

2.8.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.

2.8.2. Соблюдать очередность.

2.8.3. Не драться, не толкаться.

2.8.4. Не шуметь.

2.8.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).

2.8.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

2.9. Для оказания медицинской помощи учащимся с ОВЗ, их родители (законные представители) обязаны сообщить работнику медпункта:

2.9.1. Об изменениях в состоянии здоровья ребенка.

2.9.2. Об особенностях здоровья:

2.9.3. Наличие хронических заболеваний;

2.9.4. Перенесенных заболеваний;

2.9.5. Наличие аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

2.9.6. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;

2.9.7. Группе здоровья для занятий физической культурой.

2.10. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

2.10.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (термометром и т. п.).

2.10.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

2.11. После посещения медпункта учащийся обязан:

2.11.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.

2.11.2. В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть в общежитие (домой); прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

2.12. По прибытии в общежитие (домой) учащийся обязан сообщить, а классный руководитель проконтролировать:

2.12.1. Доложить родителям о посещении медпункта и о полученной в нем медицинской помощи (наименование принятых медицинских препаратов и их количество, название прививки и т. п.).

2.12.2. Сообщить о необходимости посещения врача-специалиста в поликлинике или другого лечебного учреждения, если такое указание давалось работником медпункта.

2.12.3. Сообщить о необходимости прибытия родителя учащегося в медпункт школы, если такое указание давалось работником медпункта.

2.12. 4. Передать записку от работника медпункта своим родителям, если таковая передавалась его родителям.

2.12.5. Все профилактические прививки обучающимся проводятся только с письменного разрешения родителей (законных представителей).

2.12.6. Обучающийся и его родители вправе рассчитывать на неразглашение медицинских диагнозов.

2.12.7. Обучающийся и его родители вправе рассчитывать на неразглашение медицинских диагнозов.

3. Порядок пользования обучающимися школьной столовой.

3.1. Обучающиеся школы имеют право на бесплатное 3-х разовое горячее питание в течение учебного дня, а также полдники.

3.2. В школе функционирует школьная столовая на 60 посадочных мест, согласно 2-х недельному цикличному меню.

3.3. Обучающиеся питаются в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы: 8.00 – завтрак (1 смена), 8.30 – завтрак (2 смена), 10.30 – полдник (1 смена), 11.20 – полдник (2 смена), 13.10 – обед (1 смена), 14.00 – обед (2 смена), 18.00 – ужин (1 смена), 18.30 – ужин (2 смена).

3.4. Обучающиеся питаются под руководством учителей и воспитателей.

3.5. В школьной столовой в течение всего рабочего дня должен соблюдаться порядок, который обеспечивается с помощью дежурного класса, дежурного классного руководителя и учителей.

3.6. Пища принимается за столами.

3.7. Во время посещения столовой учащиеся обязаны:

- перед едой мыть руки с мылом;
- поддерживать чистоту и порядок в обеденном зале;
- соблюдать хорошие манеры за столом;
- принимать пищу сидя;
- разговаривать во время еды негромко, чтобы не беспокоить тех, кто ест по соседству;
- после принятия пищи убирать за собой грязную посуду и привести в порядок стол, за которым ели;
- бережно относиться к имуществу школьной столовой;
- не задерживаться в столовой после звонка на урок;
- уважительно относиться к работникам столовой, благодарить сотрудников столовой при получении еды и по окончании ее приема.

3.8. Во время посещения столовой учащимся запрещается:

- приходить в столовую в верхней одежде;
- класть на столы учебные сумки, учебники, тетради, школьные принадлежности и другие предметы, выполнять д/з;
- бегать по обеденному залу;
- выносить из столовой посуду, пищу;
- находиться в столовой во время уроков.

4. Порядок пользования обучающимися школьной библиотекой

4.1. Пользователями школьной библиотеки могут быть учащиеся 1-9 классов, педагоги, сотрудники школы, родители. Им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотеки.

4.2. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами.

4.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;

4.5. Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю книг и иных документов печати (и приёма их библиотекарем);

4.6. Читатель может получить на дом не более 2-3-х книг сроком на 15 дней.

4.7. Читатель обязан:

4.7.1. Бережно обращаться с книгами; при получении удостовериться в их целостности; о дефектах сообщить библиотекарю.

4.7.2. Возвращать книги не позднее установленного срока, срок может быть продлён, если на книгу нет спроса со стороны других читателей. При нарушении сроков возврата книги без уважительной причины читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком на 1 месяц.

4.7.3. В случае утери или порче книги вернуть в библиотеку такую же книгу или заменить её другой, признанной библиотекой равноценной по содержанию и стоимости. Материальную ответственность за учащихся несут их родители, опекуны, попечители.

4.7.4. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.

4.7.5. Не вынимать карточек из каталогов;

4.7.6. Ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;

4.7.7. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

4.8. Правила пользования учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

4.8.1. Получает учебную литературу (комплекты учебников) на класс учитель, ведущий предмет в начале учебного года и раздает учащимся.

4.8.2. После получения учебников учащимся необходимо обернуть все учебники; заполнить регистрационный лист в конце учебника (заполняется ручкой: фамилия, имя ученика, класс, учебный год); вложить закладку.

4.8.3. Обучающиеся обязаны бережно обращаться с учебниками (не вкладывать посторонние предметы, не делать пометки карандашами и ручками, не оставлять без присмотра, не брать грязными и мокрыми руками).

4.8.4. Перед возвратом учебной литературы в библиотеку (конец мая) классный руководитель и актив класса должны тщательно проверить и оценить состояние учебников и при необходимости организовать их ремонт; проверить правильное заполнение регистрационного листа (заполняется ручкой: фамилия, имя ученика, класс, учебный год). Актив класса в примечаниях выставляет оценку за состояние учебника.

4.8.5. Критерии приема учебной литературы: состояние учебника (необходимо убрать все посторонние предметы, аккуратно ластиком стереть все рабочие пометки, проверить наличие всех страниц, подклеить книгу).

4.8.6. Во время сдачи учебников классный руководитель обязательно присутствует со своим классом и следит за порядком сдачи учебников, контролирует должников;

4.8.7. В случае утери или непригодности учебника необходимо произвести его замену аналогичным изданием.

4.8.8. Учащиеся 9 классов получают свои документы только после сдачи всех учебников в библиотеку и отметки в обходном листе.

5. Порядок пользования обучающимися спортивным залом

5.1. Спортивный зал находится на первом этаже школы, оснащен необходимым оборудованием, соответствует требованиям пожарной безопасности, имеет ежегодно подтверждаемый акт-разрешение на проведение занятий.

5.2. Обучающиеся имеют право посещать спортивный зал согласно расписания учебных занятий, а также во время проведения в зале внеурочных мероприятий (праздников, конференций и др.), занятий спортивных кружков и секций согласно расписания и плана воспитательной работы школы.

5.3. После перенесенного заболевания к занятиям в спортивном зале допускаются учащиеся, имеющие медицинскую справку из поликлиники, предоставить

5.3. Во время посещений спортивного зала на уроках физической культуры, на занятиях спортивных секций учащиеся обязаны иметь спортивную форму и обувь.

5.4. Спортивную обувь необходимо хранить в специальных пакетах в раздевалке.

5.5. Обучающимся запрещается заходить в спортивный зал без учителя.

5.6. При сильном утомлении, ухудшении самочувствия учащийся обязан доложить об этом учителю физкультуры.

5.7. В спортивном зале нельзя мусорить.

5.8. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования за счет родителей учащегося, испортившего оборудование.

5.9. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации.

5.10. Порядок пользования обучающимися спортивной раздевалкой

5.10.1. Раздевалка при спортивном зале предназначена для переодевания в спортивную форму для занятий физкультурой.

5.10.2. Спортивная раздевалка открыта только на переменах перед уроками физкультуры.

5.10.3. Ответственность за порядок в спортивной раздевалке несёт учитель физкультуры, который открывает и закрывает раздевалку и физорг класса.

5.10.4. В целях сохранности ценных вещей, документов и т.п. ученик сдаёт их на хранение учителю. За несданные учителю вещи школа ответственности не несёт.

5.10.5. Во время урока раздевалки закрыты, и пребывание в них учащихся запрещается.

6. Порядок пользования обучающимися спортивной площадкой

6.1. На огражденной территории школьного двора имеется спортивная площадка, на которой учащиеся занимаются во время уроков физкультуры в 1,3 и 4 учебных четвертях, участвуют в массовых внеурочных мероприятиях, занятиях спортивных секций, проводятся прогулки, согласно расписанию уроков, кружков, плану воспитательной работы школы, режиму работы школы.

6.2. На спортивной площадке во время уроков физкультуры учащихся (если у них нет медицинских противопоказаний), обучают спортивным играм в футбол, стритбол, прыжкам в длину, метанию, хождению по гимнастическому бревну. Кроме того, имеется

нестандартное оборудование из бросового материала (автомобильных покрышек), которое используется на уроках физкультуры для развития координации движений (бег змейкой), отжимания, развития прыгучести. Типовой детский «спортивный городок» используется для подтягивания, развития координации движений.

6.3. В зимнее время на спортивной площадке накатывается лыжня, которая используется в учебном процессе и во время спортивных соревнований.

6.4. Школа обеспечивает всех обучающихся лыжами.

6.5. К занятиям на спортивной площадке школы допускаются учащиеся в спортивной одежде и обуви, соответствующих погоде и времени года.