

# OGÓLNA INSTRUKCJA BHP

## INFORMACJE OGÓLNE

Poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania określonego rodzaju pracy na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i za odpowiednim wynagrodzeniem. Ponadto zobowiązuje się stawiać się do pracy w stanie zdolnym do jej wykonywania i pozostawać w takim stanie cały dzień roboczy, a szczególnie przestrzegać obowiązku trzeźwości.

Niniejsza instrukcja określa podstawowe prawa i obowiązki pracownika, których spełnianie podczas wykonywania pracy jest niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa w zakładzie pracy.

## PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

### 1. Podstawowe prawa pracownika:

- w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadomić o tym niezwłocznie przełożonego,
- jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, a za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

### 2. Podstawowe obowiązki pracownika

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe,
- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulamin pracy i ustalony w zakładzie pracy porządek,
- brać udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu bhp, oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- poddawać się obowiązkowym badaniom lekarskim wstępnym i okresowym oraz stosować się do zaleceń wydawanych przez lekarza,
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- wykonywać pracę przy dostatecznej koncentracji uwagi podczas wykonywanych czynności,

- dbać o należyty stan techniczny urządzeń, narzędzi i sprzęt oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- przerwać pracę w przypadku zauważenia złej pracy urządzenia i powiadomić o tym przełożonego,
- nie przeprowadzać samowolnie napraw urządzeń,
- stosować zgodnie z przeznaczeniem przydzieloną odzież i obuwie robocze, a także w miarę potrzeby odzież ochronną,
- przestrzegać zasady higieny osobistej w pracy,
- znać instrukcje obsługi i instrukcje bhp obsługiwanych urządzeń oraz przestrzegać podczas pracy ustalenia w zakresie bezpieczeństwa.

## **W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU NALEŻY:**

Postępować zgodnie z instrukcją przeciwpożarową a w szczególności:

- ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia,
- powiadomić przełożonych o pożarze,
- zawiadomić straż pożarną,
- przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego.
- podjąć decyzję o ewakuacji ludzi,

*Podczas akcji gaśniczej obowiązuje zasada podporządkowania się poleceniom kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą.*

## **W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU:**

Powiadomić przełożonego a w szczególności:

- udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy,
- w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

## **W PRZYPADKU POWSTANIA AWARII:**

- natychmiast zatrzymać pracę urządzenia,
- powiadomić przełożonego i wykonywać jego polecenia,
- podjąć pracę ponownie po wykonaniu naprawy i otrzymaniu polecenia przełożonego.

## **Sankcje karne:**

Pracownik naruszający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy może być ukarany karą porządkową czyli karą upomnienia lub karą nagany jak również karą pieniężną (art. 108 k.p.)

W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków, przez pracownika, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, pracodawca może na zasadzie art. 52 § 1 pkt 1 k.p. rozwiązać z pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia.

## **INSTRUKCJA BHP PRZY PRACACH ADMINISTRACYJNO- BIUROWYCH**

### **UWAGI OGÓLNE**

Pracownicy mają obowiązek wykonywać pracę zgodnie z zasadami i przepisami bhp. Jednak obowiązkowi tego nie będą mogli wypełniać, jeżeli nie będzie odpowiedniego wsparcia od strony pracodawcy lub osób kierujących. Pracownicy nie mogą być obciążani samodzielnym organizowaniem stanowiska pracy – do tego zobowiązany jest pracodawca. Oznacza to, że mają oni prawo zwrócić się do pracodawcy bezpośrednio lub za pośrednictwem osób kierujących o odpowiednie wyposażenie lub o taką zmianę organizacji pracy, by mogli wykonywać pracę przy możliwie minimalnych zagrożeniach i czynnikach szkodliwych.

**Do pracy administracyjno- biurowej może być skierowany pracownik, który posiada:**

- Wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku,
- Właściwy stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim.

**Bezpieczne warunki pracy w biurze są zapewnione, gdy:**

- Zapewniona jest dostatecznie duża powierzchnia stanowiska pracy (co najmniej 13m<sup>2</sup> wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.)
- Jest właściwe oświetlenie (w zależności od charakteru pracy min. 300 lx)
- Jest dostateczna wentylacja pomieszczenia (naturalna lub mechaniczna); wilgotność względna powietrza nie powinna być mniejsza niż 40%;
- Jest wystarczające ogrzewanie w okresie jesienno - zimowym (min.+18°C)
- Zapewniony dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń oraz są dostępne i w dobrym stanie urządzenia higieniczno – sanitarne.

### **PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY**

**Pracownik powinien:**

- Zapoznać się ze stanowiskiem pracy, ze sprzętem, miejscem umieszczenia apteczki pierwszej pomocy, z urządzeniami higieniczno- sanitarnymi.
- Sprawdzić stan techniczny mebli, sprzętu, urządzeń, stan oświetlenia stanowiska pracy,
- Zapoznać się z instrukcją ppoż., z urządzeniami alarmowymi i podręcznymi środkami gaśniczymi, kierunkami i trasami ewakuacji oraz poznać numery telefonów alarmowych.
- Zaznajomić się dokładnie z instrukcjami bezpiecznej pracy sprzętu elektrycznego i elektronicznego będącego w dyspozycji biura (ksero, komputer, niszczarka dokumentów).
- Dopasować dla siebie krzesło i przygotować stanowisko pracy.

### **CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY**

**Pracownik powinien :**

- Wykonywać powierzone obowiązki z należytą starannością.
- Utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy.
- Przestrzegać zakazu palenia.

- Zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych.
- Nie tarasować przejść i tras ewakuacyjnych.
- Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek.

## **CZYNNOŚCI ZABRONIONE**

### **Pracownikowi zabrania się:**

- Używania niesprawnych bądź uszkodzonych urządzeń, względnie instalacji elektrycznej (np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdka, prowizorycznie połączone przewody).
- Samodzielnego naprawiania uszkodzonego sprzętu lub instalacji elektrycznej.
- Używania krzeseł, stołów lub wchodzenia na parapety w celu sięgnięcia po rzeczy umieszczone wyżej.
- Palenia w miejscach niedozwolonych i wrzucania niedopałków papierosów do koszy na śmieci.
- Zmiany usytuowania podręcznych środków gaśniczych.

## **CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**

### **Pracownik powinien:**

- Uporządkować dokumentację i sprzątnąć stanowisko pracy,
- Zamknąć okna, wyłączyć spod napięcia sprzęt elektroniczny, elektryczny i oświetlenie.

***W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy wykonywaniu poleconych czynności, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.***

## **INSTRUKCJA BHP Z KOMPUTEREM I DRUKARKĄ**

### **UWAGI OGÓLNE**

1. Do pracy przy komputerze z drukarką może być dopuszczona osoba posiadająca orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań.
2. Kobieta w ciąży nie może pracować przy obsłudze komputera dłużej niż 4 godziny na dobę.

### **PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ OBSŁUGI**

1. Przed rozpoczęciem pracy należy przewietrzyć pomieszczenie.
2. Sprawdzić kompletność techniczną wyposażenia stanowiska pracy oraz czy nie ma widocznych uszkodzeń.
3. Nie należy spożywać posiłków na stanowiskach pracy z komputerem..
4. Przy pracy z komputerem należy:
  - dostosować krzesło do wymiarów swojego ciała regulując wysokość siedziska i kąt nachylenia oparcia, tak by zapewnić sobie wygodną pozycję i swobodę ruchów, plecy powinny być proste,
  - ustawić klawiaturę z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 10 cm między klawiaturą a przednią krawędzią biurka,
  - operować myszką ręką podpartą w nadgarstku,
  - odległość oczu od ekranu powinna wynosić nie mniej niż 40 do 75 cm, zależnie od przekątnej ekranu, a górna krawędź ekranu powinna być na poziomie oczu lub 5 cm poniżej,
  - wyregulować na monitorze jasność, kontrast między znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
  - nie należy ekranu monitora ustawiać naprzeciwko okna, chyba, że na oknie zamontowane są żaluzje lub rolety.
5. Obsługującym komputer zaleca się przerwy w pracy (po każdej godzinie 5 minut przerwy) lub łączenie prac nie obciążających wzroku i wykonywanych w innej pozycji ciała,
6. Za ład i porządek na stanowisku pracy i wokół niego oraz za utrzymanie urządzeń w dobrym stanie technicznym odpowiedzialny jest użytkownik.
7. Należy chronić komputer przed dostępem osób nieupoważnionych

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Należy przerwać pracę i zgłosić przełożonemu uszkodzenie w razie nieprawidłowej pracy urządzenia, a szczególnie w razie wystąpienia migotania lub innych zakłóceń w wyświetleniu obrazu.
2. W przypadku wylania cieczy na klawiaturę, obudowę komputera lub monitora, urządzenie należy natychmiast odłączyć od zasilania w energię elektryczną.
3. Palenie papierosów w pomieszczeniach pracy z komputerem jest zabronione.

**Uwaga – zabrania się naprawy urządzeń przez osoby nieuprawnione.**

***Nie wolno używać dyskietek i programów z nieznanego źródła ze względu na możliwość wprowadzenia do komputera „wirusa”***

## **INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI**

### **UWAGI OGÓLNE**

1. Kserokopiarka powinna być zainstalowana przez pracowników autoryzowanego serwisu.
2. Kserokopiarka powinna być ustawiona w miejscu o niezbyt wysokiej temperaturze, bez kurzu, wibracji i nadmiernego nasłonecznienia z zachowaniem 10 cm. wolnej przestrzeni między kopiarką a innymi przedmiotami lub ścianą.
3. Przewód zasilający powinien być podłączony do łatwo dostępnego osobnego gniazda wtyczkowego z kołkiem uziemiającym. Nie może być przyciśnięty lub przygnieciony przedmiotami lub meblami.
4. Pomieszczenie, w którym zainstalowana jest kserokopiarka powinno posiadać wentylację co najmniej grawitacyjną.
5. Do obsługi kserokopiarki mogą być dopuszczone osoby, które znają zasady jej działania oraz zapoznały się z niniejszą instrukcją.

### **PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ OBSŁUGI**

1. Pokrywę płyty dociskowej należy zamykać ostrożnie, aby nie przytrzasnąć sobie rąk.
2. W czasie pracy kserokopiarki nie wolno otwierać pokrywy.
3. Nie wolno dopuszczać, aby drobne metalowe przedmioty takie jak: spinacze, zszywki zostały wciągnięte do kserokopiarki.
4. Należy stosować papier wyłącznie oryginalny lub zalecany przez producenta.
5. Przed podejmowaniem czynności konserwacyjnych i naprawczych przy otwartej pokrywie kserokopiarki, należy każdorazowo odłączyć ją od sieci zasilającej.
6. Po zakończeniu dnia pracy należy kopiarkę wyłączyć z sieci.
7. Wyłączenie z sieci kopiarki może nastąpić tylko wtedy, kiedy nie odbywa się kopiowanie.
8. Przy pracy kopiarki jest wymagana skuteczna wentylacja pomieszczenia.

### **UWAGI KOŃCOWE.**

1. Nie wolno uruchamiać kserokopiarki w złym stanie technicznym.
2. W czasie nieprawidłowej pracy należy sprawdzić, czy jest to jedna z awarii sygnalizowanych wskaźnikami kontrolnymi. W przypadku, gdy nie jest to żadna z tych awarii, a kopiarka nadal pracuje nieprawidłowo, należy ją wyłączyć i wezwać obsługę serwisową, aby wyeliminować zagrożenie wypadkowe i możliwość uszkodzenia sprzętu.
3. Należy odłączyć wtyczkę zasilania z gniazdka sieciowego przed przesuwaniem, konserwacją, myciem lub inną czynnością niż normalna obsługa urządzenia.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy należy zgłosić to swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy zostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.
5. Palenie tytoniu w pomieszczeniach pracy kserokopiarki jest zabronione. Odbywać się może wyłącznie w miejscu oznakowanym i wyznaczonym.

## **INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI**

### **UWAGI OGÓLNE**

1. Do pracy przy niszczeniu dokumentów mogą być dopuszczone osoby, które znają zasady jej działania oraz zapoznały się z niniejszą instrukcją.
2. W otworze szczeliny wejściowej niszczarki należy umieszczać jeden arkusz papieru zwykłego formatu A-4, większa ilość arkuszy może spowodować zacięcie urządzenia. Większą ilość kartek papieru można wkładać do otworu szczeliny tylko wówczas, kiedy instrukcja techniczna tego urządzenia to dopuszczone.
3. Należy sukcesywnie opróżniać pojemnik niszczarki aby nie doprowadzić do „zapchania się” urządzenia.
4. W razie awarii lub złej pracy urządzenia, należy wezwać do naprawy osobę upoważnioną.

### **PODSTAWOWE ZASADY BHP**

1. Zawsze należy zapoznać się z instrukcją techniczną urządzenia w celu poznania jego zasady działania.
2. Pod żadnym pozorem nie należy wkładać palców i innych przedmiotów do otworu szczeliny wejściowej niszczarki.
3. W trakcie obsługi niszczarki należy utrzymywać wszystkie luźne części ubrania, np. krawat, apaszkę czy biżuterię oraz długie włosy z dala od otworu wejściowego urządzenia.
4. Z dokumentów przeznaczony do zniszczenia należy usunąć spinacze i zszywki, wyjąć z „koszulek” foliowych.
5. Przed przesuwaniem, konserwacją, myciem lub inną czynnością niż normalna obsługa niszczarki należy zawsze odłączyć z gniazda zasilającego.
6. W razie zaistnienia wypadku przy pracy należy zgłosić to swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek.

### **CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**

1. Wyłączyć niszczarkę ( o ile instrukcja techniczna nie stanowi inaczej).
2. Wykonać inne czynności porządkowe.

# INSTRUKCJA

## UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

Życie poszkodowanego w wypadku przy pracy lub powstałego w innych okolicznościach bardzo często zależy od postawy ratujących oraz znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy. Obowiązek ratowania poszkodowanego spoczywa na każdym. Osoby udzielające pierwszej pomocy nie powinny obawiać się odpowiedzialności karnej za niewłaściwe jej udzielanie. Przed prawem odpowiada tylko ta osoba, która tej pomocy nie udzieliła, a mogła to uczynić bez narażenia siebie i innych osób ratujących poszkodowanego.

### **Jak pomóc poszkodowanemu?**

Obowiązują pewne standardy postępowania. I tak, w sytuacji kiedy to zdrowie, a nawet życie poszkodowanego zależy od naszych działań, musimy:

- zachować spokój,
- powiadomić pogotowie ratunkowe,
- usunąć poszkodowanego – jeśli jest to konieczne – ze środowiska zagrażającego życia, jednocześnie podjąć akcję ratunkową,
- przeprowadzić wstępną ocenę stanu poszkodowanego:
  - jego świadomości (zadajemy jakieś pytanie),
  - czy oddycha (przykładając rękę do ust chorego),
  - czy jest zachowana czynność serca (sprawdzamy na tętnicy szyjnej),
  - czy nie wystąpiły objawy krwawienia wewnętrznego (objawy wstrząsu pourazowego, tzn. bledność powłok skórnych, niepokój lub obojętność, zimny pot, szybkie, słabo wyczuwalne tętno),
  - sprawdzić, czy nie wystąpiły złamania, oparzenia itp.

Postępowanie nasze będzie uzależnione od objawów, jakie stwierdzimy.

### **1. Przenoszenie poszkodowanego**

Ciężko poszkodowanego należy przenieść w taki sposób, aby nie sprawiać bólu i nie spowodować pogorszenia jego stanu. Przenosić powinny trzy osoby ustawione z jednej strony lub dwie osoby i trzecia ze strony przeciwnej pośrodku. Przyklękają na lewe kolano i wsuwają obie dłonie pod ciało poszkodowanego: jedna osoba - pod głowę i plecy, druga - pod krzyż i miednicę, trzecia pod uda i podudzia, przy czym jednocześnie podnoszą do góry celem przeniesienia w bezpieczne miejsce.

### **2. Opatrywanie ran**

Udzielający pierwszej pomocy powinni zadbać o swoje bezpieczeństwo, gdyż każda rana może być źródłem zakażenia. Przede wszystkim należy używać rękawic (np. gumowych). Rany nie wolno przemywać wodą, środkami leczniczymi, zasypywać proszkami i smarować maściami, gdyż utrudnia to gojenie. Przenoszony brud z powierzchni skóry do rany może wywołać zakażenie. Na ranę nakładamy wyjałowioną gazę, której nie należy dotykać rękami na powierzchni, a tylko chwytamy za jej obrzeża, i owijamy bandażem. Oczyszczenie ran z brudu, ziemi itp. należy do lekarza.

### **3. Tamowanie krwotoków**



W przypadku nacięcia, przebicia żył tętnicznych kończyn górnych i dolnych należy je podnieść do góry. Na ranę przyłożyć wyjałowiony opatrunek i mocno przyciskać przez 4 - 5 minut. Nie należy dotykać rany palcami. Kiedy krwawienie nie ustaje, czynność należy powtórzyć. Krwotok możemy próbować powstrzymać stosując ucisk palcami tętnicy lub żyły pomiędzy miejscem zranienia a sercem.

W przypadku krwotoku z nosa uszkodowanego należy położyć lub posadzić, odchylić mu lekko głowę ku tyłowi, nałożyć okład z zimnej wody. Można włożyć do nosa kawałek wyjałowionej waty i jednocześnie uciskać nos palcami. Watę umoczyć w wodzie utlenionej. Krwotoki z ran twarzy wstrzymuje się przyciskając tętnicę szczękową do dolnego brzegu dolnej szczęki.

Krwotok z czoła i skroni wstrzymuje się poprzez przyciskanie tętnicy skroniowej z przodu ucha.

Krwawienie z dużych ran głowy wstrzymuje się przyciskając tętnicę do kręgów szyi, a z dołu pachowego przyciskając tętnicę podobojczykową do kości w dole nadobojczykowym. Na przedramieniu przyciska się tętnicę ramieniową, pośrodku ramienia od strony wewnętrznej. Po udzieleniu pierwszej pomocy uszkodzonym z uszkodzonymi tętnicami należy niezwłocznie powiadomić Pogotowie Ratunkowe, by umożliwić udzielenie niezbędnej dalszej pomocy lekarskiej. W przypadku krwotoku z dróg rodnych, chorą położyć na brzuch, nałożyć zimny okład na podbrzusze i przewieźć do szpitala.

### **Pamiętaj:**

- nie wyjmuj ciał obcych z rany,
- nie kładź waty na otwartą ranę.

## **4. Złamania kości: dzielimy na zamknięte i otwarte.**

**Złamanie kości czaszki:** na skutek upadku na głowę lub uderzenia w głowę. Objawy: uszkodzony jest nieprzytomny, krwawi z uszu i ust. Postępowanie: zimny okład na głowę, zapewnić spokój i skierować do szpitala. Złamanie kręgosłupa – silny ból w kręgosłupie, sztywność karku lub w stopach. Nie przemieszczać chorego. Wezwać pomoc instytucjonalną. Złamanie i zwichnięcie obojczyka objawia się bólem i znacznym obrzękiem w okolicach obojczyka. Włożyć do dołu pachowego zwitek waty, zgąć rękę pod kątem prostym, zawiesić na temblaku zrobionym z chustki i na uszkodzone miejsce nałożyć zimny okład.

**Złamanie żeber:** objawia się silnym bólem przy oddychaniu, kaszlu, kichaniu i przy ruchach. Mocno obandażować klatkę piersiową lub dobrze ściągnąć ręcznikiem podczas wydechu. W przypadku stłuczenia lub zwichnięcia stosować zimne okłady z wody i mocno zabandażować. Miejsca stłuczonego nie jodynować, rozcierać lub smarować maściami.

### **Złamania kończyn**

W przypadku ręki należy ją unieruchomić za pomocą deski lub szyny tak, aby dwa sąsiadujące stawy uległy unieruchomieniu, zawiesić na temblaku i przymocować do tułowia.

Przy złamaniu i zwichnięciu palców u rąk należy przymocować deseczkę na szerokość dłoni, zabandażować. Długość deseczki powinna być od końca palców do przedramienia.

Złamanie kończyn dolnych – należy unieruchomić na desce od długości pięty, by zachodziła poza miednicę, i przymocować do tułowia.

### **Pamiętaj:**

- nie zmieniaj ułożenia kończyny,
- nie próbuj nastawiać złamania,
- unieruchom kończynę w jej aktualnym położeniu,
- przy złamaniu otwartym nie dotykaj wystających odłamów kostnych – łatwo ulegają zakażeniu.

## **5. Usuwanie obcych ciał z oka**

Najlepiej zanurzyć twarz w wodzie i przez chwilę mrugać zaproszonym okiem. Nie wolno trzeć

oczu. Ciała obce z oczu usuwa tylko lekarz okulista.

## 6. Oparzenia cieplne

Udzielając pierwszej pomocy poszkodowanemu, trzeba przestrzegać pewnych zasad: Niezależnie od stopnia oparzenia należy zdjąć lub rozciąć ubranie przykrywające poparzone miejsca. Jeśli poparzeniu uległa dłoń, usuń z niej wszystkie ciasne przedmioty, zanim wystąpi obrzęk. Oparzoną część ciała włóż pod bieżącą zimną wodę na co najmniej 10 - 15 minut. Łagodzi to ból i zapobiega obrzękowi. Przede wszystkim zmniejsza głębokość uszkodzenia skóry. Przy wystąpieniu pęcherzy na oparzone miejsce połóż sterylną gazę. Owiń bandażem. Właściwie każde oparzenie, poza zupełnie błahym, powinien obejrzeć lekarz.

### Pamiętaj:

- nie używaj waty do opatrywania poparzonych miejsc,
- staraj się nie dotykać oparzonych okolic – łatwo ulegają zakażeniu.

## 7. Udar cieplny

Występuje w pomieszczeniach o bardzo wysokiej temperaturze i dużej wilgotności, tj. powyżej 40°C i wilgotności powyżej 75%. W tych warunkach występuje ogólne osłabienie, przyspieszenie tętna, szybki i płytki oddech, nadmierne pocenie, dreszcze, bóle, zawroty głowy mdłości, błądliwość skóry. Ratując chorego, należy go wynieść z pomieszczenia, na głowę położyć zimny kompres lub lód, podać do picia chłodne płyny, krople nasercowe (np. kardiamid). W razie wystąpienia bezdechu zastosować sztuczne oddychanie (16-20 razy na minutę), do momentu, kiedy chory zacznie oddychać. Chorego niezwłocznie przewieźć do szpitala.

## 8. Omdlenie

Najczęściej oznacza krótkotrwałą, zwykle kilkusekundową lub parominutową utratę przytomności. Objawy: błądliwość skóry, pocenie się, zawroty głowy, kłopoty ze wzrokiem, dzwonienie w uszach, ostatecznie utrata przytomności. Pomoc: połóż chorego na plecach, zapewnij mu dostęp powietrza, unieś wysoko jego nogi, rozluźnij ubranie. Jeśli chory jest nieprzytomny, należy go ułożyć w tak zwanej pozycji bocznej ustalonej.

- uklęknij z boku poszkodowanego,
- ułóż bliższą tobie rękę chorego wzdłuż tułowia, drugą rękę, zgiętą w łokciu, przełóż nad jego klatkę piersiową,
- unieś kolano nogi leżącej dalej od ciebie, delikatnie pociągnij za łokieć i kolano, obracając poszkodowanego w swoją stronę,
- odchyl głowę chorego do tyłu, aby zapewnić drożność dróg oddechowych, sprawdź tętno.

## 9. Odmrożenia

Występują w trzech stopniach. Lekkie odmrożenia charakteryzują się uczuciem palenia i klucia w miejscu odmrożonym, bladnięcie i utrata czucia. Ratując poszkodowanego, należy zastosować ciepłe (lecz nie gorące) kąpiele i ostrożnie rozcierać miejsca suchą czystą ręką. Nie wolno rozcierać brudnymi szmatami lub śniegiem. Przy odmrożeniach II-go stopnia miejsca odmrożenia są ciemnoczerwone lub sine, tworzą się pęcherze wypełnione przezroczystym lub lekko krwistym płynem. Nie należy moczyć ani rozcierać odmrożonych miejsc, a także przekłuwać pęcherzy. Chorego szybko przewieźć do szpitala. Odmrożenia III-go stopnia: skóra ma zabarwienie czerwonosine lub fioletowe, następuje jej martwica. Najpierw silny ból w miejscu odmrożenia, później brak czucia. Poszkodowanego należy stopniowo ogrzać, podać środki przeciwbólowe, przykryć miejsca odmrożenia jałowym opatrunkiem i szybko przewieźć do szpitala.

## 10. Porażenie prądem elektrycznym

- odetnij dopływ prądu, wyłącz główny przełącznik (bezpiecznik) lub wyciągnij z kontaktu wtyczkę urządzenia elektrycznego,
- jeśli to możliwe, odsuń poszkodowanego od źródła prądu; zrób to za pomocą np. drewnianego kija od szczotki lub drewnianego krzesła, stojąc na suchej macie gumowej, książce lub złożonej gazecie.

### **Pamiętaj:**

- nie dotykaj skóry poszkodowanego, jeśli ma on kontakt z przewodem pod napięciem,
- nie dotykaj też kabla elektrycznego,
- wezwij pogotowie,
- skontroluj oddech i tętno; w razie bezdechu – zastosuj sztuczne oddychanie, braku tętna – masaż serca,
- przytomnego ułóż wygodnie i okryj.

## 11. Sztuczne oddychanie

Przy podejrzeniu urazu kręgosłupa (np. po upadku z wysokości) można wykonywać tylko trzecią i czwartą spośród poniższych czynności.

1. Upewnij się, czy poszkodowany leży na twardej, równej powierzchni. Sprawdź, czy w ustach nie ma ciał obcych.
2. Odchyl głowę poszkodowanego do tyłu – trzymając jedną dłoń na jego czole, drugą chwytając podbródek.
3. Zaciśnij skrzydełka nosa za pomocą kciuka palca wskazującego. Weź głęboki wdech. Obejmij szczelnie jego usta. Wykonując szybki wydech, wdmuchnij powietrze do jego dróg oddechowych. Gdy zauważysz, że klatka poszkodowanego unosi się, odejmij usta, przystaw ucho do jego ust, aby usłyszeć szmer wychodzącego powietrza. Kiedy klatka piersiowa opadnie, kontynuuj sztuczne oddychanie.

## 12. Masaż serca

1. Połóż chorego na twardym podłożu na plecach.
2. Wymacaj dolny koniec mostka. Połóż nasadę dłoni w odległości dwóch palców powyżej tego miejsca.
3. Połóż na dłoni drugą rękę, palce powinny być uniesione. Pochyl się do przodu, tak by twoje barki znajdowały się nad mostkiem chorego. Ręce trzymaj wyprostowane.
4. Uciskaj klatkę piersiową na 4-5 cm. Wykonaj to 15 razy w tempie szybszym niż jeden ucisk na sekundę (licz równo do trzech i na raz uciskaj).
5. Wykonaj dwa oddechy metodą usta-usta.

**Jedna osoba reanimująca:** Powtarzaj cykl: 15 ucisków i 2 wdechy dopóki poszkodowany nie okaże odznak życia lub nie przybędzie pomoc.

**Dwie osoby reanimujące:** Pierwsza prowadzi sztuczne oddychanie, druga – masaż serca. Według schematu 5 ucisków 1 oddech.

W przypadku obrażeń brzucha, rażącej bledkości na twarzy i silnych bólów, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe w celu szybkiego przewiezienia poszkodowanego do szpitala. Mogło zaistnieć uszkodzenie organów wewnętrznych (krwotok wewnętrzny).

### **Pamiętaj:**

- **nigdy nie zostawiaj poszkodowanego bez opieki,**
- **staraj się zadbać o komfort cieplny poszkodowanego,**
- **jeśli tylko sytuacja na to pozwoli – okryj go,**

- **w zasadzie podawanie lekarstw, np. środków przeciwbólowych, jest nie wskazane; być może będzie istniała potrzeba zabiegu operacyjnego.**