

УТВЪРЖДАВАМ:
СИЛВИЯ ТОМОВА
ДИРЕКТОР:
ЗАПОВЕД № 178 /01.12.2023 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ,

ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

В ОУ „АТАНАС МАНЧЕВ”

ГР. АЙТОС

Настоящият Правилник е приет на Общо събрание
Протокол № 6 /30.11.2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – СТР. 3

РАЗДЕЛ II
ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ
УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД – СТР. 3

РАЗДЕЛ III
УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ – СТР. 9

РАЗДЕЛ IV
ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ
КАБИНЕТИ, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА – СТР. 10

РАЗДЕЛ V
ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА – СТР. 11

РАЗДЕЛ VI
ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА ПОЖАР, АВАРИЯ ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ – СТР. 12

РАЗДЕЛ VII
ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ЗЛОНАМЕРЕНО
АНОНИМНО ТЕЛЕФОННО ОБАЖДАНЕ – СТР. 12

РАЗДЕЛ VIII
ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ – СТР. 13

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

2. Правилникът се отнася за всички участници в образователния процес и трудовата дейност (ученици, педагогически специалисти и непедagogически персонал) и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БУВОТ.

3. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

4. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, технически средства, материали и вещества и при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват в длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДИРЕКТОРА:

1. Утвърждава Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ „Атанас Манчев“

2. Взаимодейства и координира с регионални, общински ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

3. Утвърждава и съгласува с кмета на гр. Айтос План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ОУ „Атанас Манчев“, гр Айтос

4. Утвърждава и изпълнява програма за Оценка на риска, разработена по методика на Службата по трудова медицина.

5. Подава годишна декларация в териториалната дирекция „Инспекция по труда“, съгласно изискванията в Наредба № 3 от 23 февруари 2010 г. за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл. 15, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

6. Организира учредяването и осигурява обучение на Група по условия на труд (ГУТ), която да организира дейността и приведе условията на труд в съответствие с изискванията на ЗБУТ.

7. Като работодател спазва изискванията в Постановление № 56 от 10 март 2011 г. за изменение и допълнение на наредбата за работното време, почивките и отпуските, приета с

8. Незабавно уведомява Началника на РУО Бургас., МОН, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки злополуки и аварии на територията на ОУ „Атанас Манчев“.

9. Осигурява необходимите средства за обезопасяване и подобряване условията на труд и санитарно-хигиенните условия в ОУ „Атанас Манчев“.

10. Осигурява провеждането на различни видове здравни мероприятия и медицински прегледи на учениците и персонала, съвместно с медицинското лице обслужващо училището и наетата служба по трудова медицина.

11. Осигурява спазването на изискванията на *Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ „Атанас Манчев“*, гр. Айтос и в неучебно време – при провеждането на курсове, избори, празненства и други мероприятия на територията на училището.

12. Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.

13. Разработва, провежда и регистрира всички видове инструктажи на територията ОУ „Атанас Манчев“, гр. Айтос, съгласно изискванията в Наредба № РД-07-2 от 16.12. 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

14. Проучва офертите на Службите по трудова медицина и участва при **Оценка на риска** в ОУ „Атанас Манчев“, гр. Айтос

15. Участва заедно с медицинското лице в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние на територията на училището.

16. Проучва и планира необходимостта, и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗЗБУТ пред финансовите органи.

17. Организира запознаването на учениците, педагогическия персонал, непедagogическия персонал и родителите с настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд ОУ „Атанас Манчев“, гр. Айтос, както и негови последващи актуализации.

18. Организира провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на ОУ „Атанас Манчев“, гр. Айтос

19. Води и съхранява цялата документация с констатации, предписания и нареждания на контролните органи по безопасни условия на труд, противопожарна безопасност, гражданска защита, инспекцията по труда и др.

20. Организира провеждането на тренинги по гражданска защита, съгласно действащите наредби и предписания на специализираните институции.

21. Директорът организира задължителни периодични медицински прегледи на работещите в ОУ „Атанас Манчев“, гр. Айтос.

22. В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОРИТЕ ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Отговаря за правилното водене и съхраняване на училищната документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН.

2. Заместник-директорът от УД контролира реда и дисциплината и спазването на правилника за дейността на училището.

3. Организира подготовката на седмичното разписание и неговото реализиране.

4. Организира подготовката за изготвяне на графици за: класни и контролни работи, консултации по учебни предмети, консултации за подготовка на учениците от IV и VII клас за явяване на НВО, допълнителен час на класа, допълнителен час спортни дейности.

5. Контролира за редовно присъствие на учениците в учебните часове и във формите на ИУЧ, допълнителен час на класния ръководител, допълнителен час спортни дейности.

6. Контролира подадените справки декларации за лекторски часове на учители по общообразователна подготовка, съгласно заповед на директора.

7. Подпомага класните ръководители за правилното водене на учебната документация и електронния дневник.

8. Организира подготовката и провеждането на изпити – поправителни, приравнителни, за промяна на оценката, НВО след IV и VII клас.

9. Организира подготовката и провеждането на училищни и общински кръгове на ученически олимпиади, състезания и конкурси.

10. Отговаря за дежурствата на учителите, съгласно заповед на директора.

11. Отговаря за организацията по осигуряване на заместници на учители, когато се налага да отсъстват от учебни часове, с оглед недопускане на свободни часове.

12. Контролира изпълнението на държавните образователни изисквания, като:

13. Организира изпълнението на учебните планове и програми, контролира тяхното спазване;

14. Ръководи учебната дейност на учителите, контролира организацията на учебния процес ;

15. Организира и контролира учебновъзпитаелната дейност чрез: посещения на учебни часове, чрез провеждане на контролни работи, тестове, анкети и др.

16. Изпълнява в рамките на работния ден преподавателската заетост в съответствие с установените нормативи.

17. Изпълнява задачи, възложени му от компетенции, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове.

18. Подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на деца, подлежащи на задължително обучение.

19. Участва в подготовката и организирането на заседания на Педагогическия съвет.

20. Съгласувано с директора, осъществява връзки с Обществения съвет и Общинската администрация, РУО и МОН.

21. Не допуска в работата си пряка или непряка дискриминация, основана на пол народност, етническа принадлежност и религия

22. Заместник директора по учебната дейност извършва контролна дейност, която отразява в Книгата за контролната дейност. В края на всеки учебен срок отчита пред директора на училището в доклад дейността си, както и броя на констативните протоколи от извършените проверки.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ:

1. Носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.

2. Следят за здравословното състояние на учениците и контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

3. Контролират спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.

4. **Класните ръководители** в началото на учебната година извършват начален инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в специален дневник и по утвърдена от Директора **Програма за начален инструктаж**.

5. Класните ръководители извършват два пъти през учебната година периодичен инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в специален дневник за инструктажи и по утвърдена от Директора **Програма за периодичен инструктаж**.

6. Начален и периодичен инструктаж се извършва от учителите по физика, химия, биология, физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, информатика, информационни технологии и компютърно моделиране.

7. Учители, съставят и съгласуват с Директора, и поставят на видно място в съответния кабинет Инструкция за безопасни условия на обучение по съответния предмет.

8. Новопостъпили ученици се инструктират в първия учебен ден в училище, от съответния класен ръководител.

9. В началото на учебната година за всеки ученик от I клас се определя съвместно с родителите му най-краткия и безопасен път от дома до училище и обратно и се закупуват светлоотразителни елементи. На учениците от II, III и IV клас отново се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение.

10. С учениците от I до VII клас учителите провеждат ежедневно в края на последния час "5 минутка" - краткотрайно занимание, напомняне за безопасно поведение на улицата при връщане в къщи.

11. След завършване на учебните занятия учителите задължително извеждат учениците до главния вход на училището и ги изчакват да се разотидат.

12. Учителите са длъжни да наблюдават системно работата на учениците и в случай на нарушаване на правилата на безопасност да вземат незабавни мерки и да уведомят училищното ръководство.

13. Учителите са длъжни да използват всички електроразпределителни устройства съобразно изискванията на безопасността и хигиената на труда. Забранява се използването на неизправни електрически уреди. Във всички случаи при откриване на повреди в електронното оборудването, измервателни уреди, усещане на специфична миризма, дим, нагряване на проводници и др. е

необходимо да се изключи напрежението и да се уведоми домакина и Директора. Да не се извършват самоволно ремонтни работи!

14. Учителите спазват правилата за безопасност на движението в района на училището.

15. Учителите се грижат за безопасността си в училище - при работа с химични вещества, с високо напрежение, с електронни уреди и др. Не оставят без наблюдение включени в електрическата мрежа уреди (компютри, принтери, скенери, касетофони, ел. котлони, телевизори и др.) и работят съгласно техническата характеристика на съответния уред.

УЧИТЕЛИТЕ ПО ФИЗИКА, ХИМИЯ И БИОЛОГИЯ

1. Отговорност за съблюдаване правилата на техниката на безопасност при провеждане на демонстрации и лабораторни работи.

2. Преди изпълнение на лабораторни работи и лабораторен практикум учителите по физика, химия и биология са длъжни да посочат конкретните изисквания, свързани със спецификата на упражнението, предупреждават за възможни нещастни случаи.

УЧИТЕЛИТЕ ПО КОМПЮТЪРНО МОДЕЛИРАНЕ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ са длъжни да провеждат обучението на учениците по предварително утвърдената учебна програма и при спазване на изискванията към техническите средства (Наредба № 9 за здравнохигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, Обн. ДВ. бр.46 от 7 Юни 1994 г.)

1. Учителите започване на обучението са длъжни да запознаят учениците, които обучават, с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж.

2. Учителите отговарят за опазването и съхранението на електрониката в поверения им компютърен кабинет и правилната работа с нея.

3. В случай на повреда или неизправност на техническите средства по време на учебните занятия, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи за това на Директора и домакина, и задължително да го отрази във въведения за целта дневник.

4. След приключване на учебните занятия в компютърната зала преподавателят трябва да провери състоянието на наличната техника, изключи от електрическата мрежа всички компютри и електрическото захранване, затвори всички прозорци, заключи вратите на помещението.

УЧИТЕЛИТЕ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ Е ДЛЪЖЕН:

1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и спортната площадка със здрави, изправни, сигурно поставени (закрепени) уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката (асфалт) и др.

2. Да полага грижи за поддържането на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи (винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др.)

3. Ежедневно, преди започване на занятията по ФВС, да извършва оглед и проверка на състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука, или да се играе без гимнастически постелки. За увеличаване на триенето между ръцете или краката при игра на уреда да осигурява необходимото средство (магнезит).

5. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при разсейване на вниманието или уплаха.

6. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити, прескоци, отскоци, игра на лост, халки, греда, висилка и др. (подобни).

7. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не изисква изпълнението на трудни елементи.

8. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

9. Да осигурява местата за физическо възпитание и спорт да отговарят на хигиенните изисквания

за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.

10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми директора на училището.

ИЗВЪНУЧИЛИЩНА ДЕЙНОСТ

1. При организиране на туристически пътувания с ученици се спазват разпоредбите на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центровете за подкрепа за личностно развитие.

2. Ръководителите на туристическите пътувания, педагогическите специалисти и друг персонал от училището носят отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им, до връщането им на родителите/настойниците.

3. При организирано посещаване на различни културни и научни институции и прояви извън училище по време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание педагогическите специалисти изискват информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, като за всяка организирана проява се спазва Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

УЧИТЕЛИ ГЦОУД:

1. Учителят ГЦОУД носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на заниманията, както и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

2. Учителят ГЦОУД организира отдиха и заниманията на групите по интереси спазвайки строго правилата за безопасност и здраве ;

3. Водеща цел в работата на учителят ГЦОУД е формирането в учениците на хигиенни, културни и трудови навици , умения и нагласи.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

1. Използва правилно работното оборудване;

2. Съдейства на директора и на председателя на комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;

3. Почиства редовно работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания;

4. Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

5. Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

6. Спазва указанията по противопожарна безопасност;

7. Спазва указанията по охрана на труда;

8. В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА:

1. Организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложение на трудовото законодателство;

2. Оформя актове за трудови злополуки

3. Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

4. Носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа;

5. При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност;

6. Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

7. Спазва указанията по противопожарна безопасност;
8. Спазва указанията по охрана на труда;
9. В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ХИГИЕНИСТ-ЧИСТАЧИТЕ:

1. Извършват редовно и качествено почистване на класните стаи два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват.
2. Почистват коридорите и сервизните помещения след всяко голямо междучасие и хлорират сервизните помещения.
3. Ежемесечно извършват основно почистване на класните стаи, коридорите и сервизните помещения.
4. Ежеседмично почистват подовите покрития в класните стаи, двора и спортната площадка.
5. Чистачките измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби.
6. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
7. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на училището.
8. Грижат се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението.
9. Грижат се за навременно включване и изключване на ел. осветлението в класните стаи и коридорите.
10. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачките обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОГНЯРИТЕ:

1. Познават и спазват разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд
2. Отговарят за поддържане в изправност на парната инсталация и нормалното отопление на сградата.
3. Осведомяват своевременно ръководството на училището за снабдяване с газ и извършване на основни ремонти на парната инсталация.
4. Не допускат използването на нестандартни и технически неизправни отоплителни и нагревателни уреди.
5. При евентуални силни течове на вода в сградата на училището спират с централния кран водоснабдяването и информират ръководството на училището за възникнали аварии.
6. При ниски температури през зимния период поддържа необходимата температура в радиаторите за да се избегне замръзване.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИКА ПО ПОДДРЪЖКА НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
2. Грижи се за поддръжката на сградата - ремонт на брави, маси, столове, чинове, прозорци, ВиК дейности.
3. Отстранява по-леки повреди в ел. инсталацията, подменя ел. крушки, ключове, контакти.
4. При необходимост действа с наличните противопожарни уреди и съоръжения.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ МЕДИАТОР

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКОТО ЛИЦЕ

1. Познава и спазва настоящия правилник.

2. Оказва първа долекарска помощ на пострадал ученик или служител до пристигане на екип на Спешна помощ.

3. При необходимост съпровожда ученик до болница преди пристигане на родител.

4. Не допуска присъствие в училище на заразно болни и опаразитени ученици или служители.

5. Носи отговорност за правилното съхранение на лекарствените средства и ограничаване на достъпа до тях.

6. Носи отговорност за правилното съхранение на медицинската документация и ограничава достъпа до нея.

7. Следи за необходимото оборудване на „Спешния шкаф“ и при изчерпване на необходимите медикаменти, информира директора и отдел „Здравеопазване“ в Община -

8. При забелязване на хигиенни нарушения и пласиране на хранителни продукти с изтекъл срок на годност в павилиона за закуски своевременно информира съответния санитарен инспектор от РЗИ - - .

9. При обслужване на заразно болни, при грипни епидемии или пандемии ползва лични предпазни средства (маски, ръкавици и др.)

10. При манипулации ползва индивидуални игли, спринцовки, превързочни материали и инструменти /стерилни и еднократни/, като спазва всички изисквания за опазване на детското и собственото си здраве.

11. Следи и събира необходимата документация по Наредба № 3 на МЗ.

12. Извършва ежедневен контрол на храната на столуващите ученици, предоставяна в стола на община -

13. Извършва дейности по профилактика и промоция на здравето, организира кампании, насочени към здравословен начин на живот, превенция на зависимости и др.

14. Съвместно със ЗДАСД извършва периодичен контрол в учебните помещения, физкултурния салон, училищния двор и в останалите помещения относно санитарно-хигиенното им състояние, изправността на уредите и съоръженията, отоплението, осветлението. При констатирани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в сферата на охраната на труда и БУВОТ предприема мерки за отстраняването им и информира директора.

РАЗДЕЛ III

УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

УЧЕНИЦИТЕ СА ДЪЛЖНИ:

1. Да изслушват внимателно инструктажа и да участват във всички форми на обучението и възпитанието по безопасност и хигиена на труда които се провеждат от учителите.

2. Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасност и се задължават най-стриктно да ги спазват.

3. Да се включат в занятията по защита от бедствия, аварии и катастрофи, противопожарна защита, първа помощ и безопасност на движението, които се провеждат по утвърден график.

НА УЧЕНИЦИТЕ Е СТРОГО ЗАБРАНЕНО :

1. Самоволно да извършват поправки на ел. уреди, инструменти, ел. инсталации, контакти, ключове, мебели и др.

2. Внасянето в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни материали, оръжие, опасни средства и химикали (кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор).

3. Сядането на прозорците и парапетите и надвесването над тях.

4. Влизането в кабинетите, в неучебно време без знанието на преподавателя.

5. Пушенето в сградата на училището, училищния двор и в непосредствена близост до главния вход .

6. Внасянето в училище на семки, както и храни, незащитени от ХЕИ, с неясен произход и качество, продавани от случайни търговци.
7. Тичането по коридора и в класните стаи.
8. Паленето на огньовете от отпадни и други материали в двора на училището.
9. На учениците I - IV клас се забранява напускането на района на училището преди приключването на последния учебен час.
10. Ползването на мобилни устройства по време на учебните занятия, изключвайки случаите, когато се използват под наблюдение на учител с учебна цел.
11. Да ползват противопожарните уреди.

При провеждане на екскурзии на учениците се забранява:

1. Навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на предмети и др.
2. Пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества.
3. Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.
4. Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.
5. Къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на ръководителя.
6. Закупуването на храни от улични търговци.
7. Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата.
8. Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителя на екскурзията.
9. Учениците се задължават да спазват правилата на култура на поведение при пътуване в обществения транспорт.

УЧЕНИЦИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА:

1. Да се консултират и при необходимост да получат помощ от медицинския специалист в училище;
2. Да се консултират с педагогическия съветник, относно въпроси касаещи психичното им здраве и развитие.
3. Да получават актуална информация относно предприетите мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и възпитание.

РАЗДЕЛ IV

ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА
КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ

1. При работа с компютрите учениците трябва да са разположени на разстояние 0,50 - 0,70m от екрана, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 - 0,50 m.
2. При работа с компютрите се изисква учениците да стоят изправени на столовете, с удобно разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работата с клавиатурата и мишката.
3. Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 10-15 mi№.
4. При работа в компютърната зала учениците трябва да внимават за опасности свързани с неизправности в ел. инсталацията (оголени кабели, повредени контакти, ел. ключове, щепсели и др.) и при откриването на такива да предупреждават незабавно преподавателя, без да правят опити да ги поправят.
5. При движение в залата учениците да не се допират до захранващите кабели на компютрите и друга техника, както и до кабелите на компютърната мрежа.
6. Компютрите и останалата техника в залата се включват само след разрешение на преподавател.
7. При влизане в залата учениците са длъжни да изчакват напускането ѝ от тези, за които занятията са приключили.

8. Поради наличието в залата на ел. инсталация по работните маси, се забранява внасянето на напитки и течности.

ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ ВЪВ ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН И ФИЗКУЛТУРНАТА ПЛОЩАДКА Е НЕОБХОДИМО :

1. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
3. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи и др.)
4. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намалят удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
5. Да се осигурят средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда.
6. Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудните моменти от упражнението и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити /прескоци, отскоци и др./.
7. Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.
8. Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка, да бъде с намалена твърдост за да не се допускат наранявания и травми при евентуални падания.
9. Баскетболните табла трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.
10. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.
11. При хвърляне на уреди строго се забранява да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.
12. Да не се използват физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.

РАЗДЕЛ V

ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Създаване на условия за недопускане на пожари. Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.
2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.
3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.
4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отворят.

Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятиято преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.
2. През време на провеждане на мероприятиято учениците са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.
3. При провеждане на масови мероприятия е забранено: произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар; да се загасява напълно светлината в помещението; да се обличат учениците с костюми, непропити с огнезащитни състави.
4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено: поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1м от стената; поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението; украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огненозапалителни състави; използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

РАЗДЕЛ VI

ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА ПОЖАР, АВАРИЯ ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност. Комисията има следните задължения:

1. Изработва правила /инструкции за противопожарна безопасност на територията на училището–сграда, двор и прилежащи участъци.

2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др.,

3. Планът включва: план за действието на персонала по евакуацията на учениците при възникване на пожар; противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/; евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.

5. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на училището; схема за всеки етаж.

6. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.

7. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат учениците /обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.

8. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.

РАЗДЕЛ VII

ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ЗЛОНАМЕРНО АНОНИМНО ТЕЛЕФОННО ОБАЖДАНЕ

При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действа следният регламент:

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.

2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.

3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора на училището за сигнала.

4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите.

5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.

6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.

7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.

9. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.

10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици.

12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

13. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места.

14. Проверява се броят на евакуираните лица.

15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.

16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от длъжностни лица от училището за оказване на съдействие.

17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР (непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността) се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възстановяване на учебния процес.

18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

РАЗДЕЛ VIII

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява ръководството на училището.

4. Директорът на учебното заведение организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

5. Директорът незабавно уведомява РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от училищното ръководство.

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.

2. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ, утвърдени на основание чл. 276, ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01.01.1995 г. е задължително.

3. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага училищният лекар или медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване (пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето), да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.
5. Медицинското лице в училището обучава групи от класовете за оказване на първа долекарска помощ при токов удар, изгаряне, порезни рани и счупване на крайници.
6. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
7. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
8. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
9. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърнати настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос.

