ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
СЕЛО РАКЕВО, ОБЩИНА КРИВОДОЛ, ОБЛАСТ ВРАЦА
e-mail:* info-602086@edu.mon.bg, *тел:

УТВЪРДИЛ:
ИЛИАНА ГЕОРГИЕВА
Директор ОУ“ Васил Левски“ с. Ракево
/актуализиран със Заповед № РД-05-733/09.09.2026 г. /

ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” С. РАКЕВО

Правилникът е актуализиран със заповед № РД-05-733/09.09. 2026 г. на директора на училището и е разгледан на заседание на Общо събрание на работниците и служителите в училището/ протокол № 08 /04.09.2026 г./

ГЛАВА I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник е изготвен въз основа на Закон за здравословни и безопасни условия на труд от 05.07.1999 г. (поел. изм. Д.В. бр. 97, от 05.12.2017 г.), Инструкция за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд- ДВ. бр. 61 от 05.07.1996 г.;

Чл. 2. Той урежда правомощията и задълженията на Група по условия на труд по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

Чл. 3. Настоящият Правилник влиза в сила от деня на неговото утвърждаване от директора и може да бъде отменян, заменян или актуализиран със Заповед на директора на училището след решение на ПС и съгласуване със синдикалните организации.

Чл.4. Правилникът се отнася за учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в Основно училище "Васил Левски", както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, площадки, двор и др.

Чл.5.За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

Чл.6.Отговорност за изпълнението на правилника носи училищното ръководство.

РАЗДЕЛ I
ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.7. Въвеждане в експлоатация на сградата на основно училище „Васил Левски”, с. Ракево:

1. Разрешение за въвеждане в експлоатация
2. Осъществявана дейност – учебна.

Чл. 8. Територия на просветното звено

1. Разположение на сградата – в централната част на селото

• Училището е разположено на улица с автотранспорт;

• Непосредствено до училището, от източната му част, граничи с река „Ботуня“

2. Ограждения – има поставени ограда от всички страни.

Чл. 9. Вътрешен транспорт в основно училище „Васил Левски”, с. Ракево - няма

Чл. 10. В двора на основно училище „Васил Левски”- с. Ракево, се намират и други сгради- на ЦДГ „Калина Малина“, гараж, складово помещение за дърва и въглища, стара външна тоалетна .

РАЗДЕЛ II
ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 9. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.10. ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО:

1.Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, който се утвърждава не по-късно от началото на учебната година.

2. Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника в началото на всяка учебна година и го актуализира при промяна на нормативната уредба, структурата на работните и учебни места, при нови учебни дейности, нови технологии, нови методики;

3. Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година.

4. Осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби, предписания. Два пъти през учебната година /по веднъж на учебен срок/ осигурява провеждане на тренировки за действия при евакуация /пожар, аварии, бедствия, терористични актове/;

5.Осигурява проверка на ел. уредите, инсталациите, противопожарните кранове, гръмоотводите с оглед противопожарната охрана и охраната на труда;

6. Организира учредяването и осигурява обучение на група по условия на труд в училището.

7. Утвърждава и изпълнява програма за оценка на риска, като прилага методика за оценка на риска, според утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска, 2002 г.”

8. Осигуряват обслужване на своите служители от служби по трудова медицина.

9. Утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начина на контрол за изпълнение на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година.

10. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учещите се.

11. Задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по ред и начин, определен с отделен нормативен акт. При разследването задължително кани представители на работниците и служителите от ГУТ и на синдикалните организации. Поддържа регистър на трудовите злополуки.

12. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.

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

14. Осигурява здравословни и безопасни условия на труд както на служителите, така и на всички лица, които по друг повод се намират във или в близост до работните помещения и площадки.

15. Носи отговорност за изпълнението на задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, независимо дали тази дейност се осъществява от негов орган или е възложена на други компетентни служби или лица.

16. При осъществяване на дейността си работодателят е длъжен да се съобразява с изискванията на Закон за здравословни и безопасни условия на труд и поднормативните актове и документи към него.

17. 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.

18. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МНСП, МЗ, МВР, МОН, отраслови министерства и ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

19. Незабавно уведомява РУО– Враца, ТП на НОИ и Областната инспекция по труда в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

20. Задължително информира РУО – Враца при настъпило ПТП с ученик, в срок от 24 часа – при смъртен случай и в срок до 3 дни – при нараняване.

21. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в повереното му просветно звено.

22. Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд /Система за управление на здравето и безопасността при работа – СУЗБР/, която да е в съответствие с целите на приетата в тази област политика в Република България и с изискванията на Европейския съюз.

23. Ежегодно докладва на педагогическия съвет състоянието по БУВОТ, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите.

24. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

Чл. 11. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ОСИГУРЯВАЩО КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ ПО БЕЗОПАСНИТЕ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.

3. Провежда началният и периодичните инструктажи с учители, ученици, служители и обслужващ персонал.

4. Регистрира инструктажите в Книги за инструктаж.

5. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на завеждащия административна служба за съхранение в личните дела.

6. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.

7. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.

8. Представител е на групата по условия на труд в училището и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.

9. Участва заедно с медицинско лице, под ръководството на директора, в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.

10. Участва в разследването на трудовите злополуки

11. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.

12. Дава предложение за подобряване условията на труд.

13. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжение.

14. Следи за състоянието на проходите за евакуация.

15. Ежегодно посещава курсове за опресняване на знанията си по БУВОТ.

16. Съхранява възложената му със заповед от директора документация по БУВОТ и периодично актуализира същата при необходимост.

17. Проучват офертите на Службите по трудова медицина и участват при оценката на риска н просветното звено.

18. Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник по БУВОТ, планове, инструкции, като за целта проучва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността.

19. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

20. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

21. Да спазва указанията по охрана на труда.

22.Да спазва изцяло функциите и задачите на органите по безопасност и здраве, определени в Раздел II на Наредба № 3 /27.07.1998 г. на МТСП за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организация и изпълнение на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

Чл. 12. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА НАЧАЛЕН УЧИТЕЛ, УЧИТЕЛ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ:

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

2. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

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

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

5. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.

6. В края на последния час за деня провежда „Петминутка", след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква поемането им от учителите в група за провеждане на организиран отдих и спорт, самоподготовка и занимания па интереси.

7. Определя за всеки ученик от първи и втори клас, съвместно с родителите му, най-безопасният път от дома до училището и обратно. Препоръчва на учениците от трети клас да спазват безопасни маршрути за придвижване.

8. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай нарушаване на правилата, да взема съответни мерки.

9. Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията.

10. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

11. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

12. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

13.При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

14. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

15. Да проветрява помещенията през междучасията.

16. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

17. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 13. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО КОМПЮТЪРНО МОДЕЛИРАНЕ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

1. Инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.

3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.

обучение и труд в кръвообръщението, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.

6. Преди започване на работа да провери внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.

7. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

8. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

9. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

10. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

11. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

12. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

13. Да не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.

14. В края на последния час за деня провежда „Петминутка", след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

15. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

16. Да проветрява залата през междучасията.

17. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

18. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 14. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ, КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

1. Запознават всички ученици с настоящия правилник.
2. В ЧК провеждат обучението по ЗБАК, като в процеса на обучението се запознават с плановете на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.
3. На първата родителска среща запознават родителите с настоящия правилник, с правилника за дейността на училището и пропускателния режим в училището,

4. При организиране на извънучилищни дейности с учениците /екскурзии, походи и др./ да ги инструктира за възможните опасности и ги предпазва.

5. Да организира груповото придвижване на учениците като пешеходци или с пътни и транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за движение по пътищата.

Чл.15. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА, ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ, КАКТО И ПРИ ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

1. Директорът издава Заповед, съгласно чл. 8, ал.2 от НАРЕДБА за детските ученическите туристически пътувания обща цена, инициирани от институциите системата на предучилищното училищното образование, в сила от 27.12.2016 .

2. Директорът уведомява Началника на РУО - Враца за предстоящото мероприятие и иска разрешение за провеждането му.

3. Ръководителят на групата е длъжен:

- Да информира родителите, да ги запознае с програмата и всички подробности, свързани с организираното мероприятие;
- Да предостави на родителите декларации, които да попълнят, че са съгласни децата им да вземат участие в мероприятието;
- Да изготви списъци на учениците с трите имена и ЕГН;
- Да проведе инструктаж на учениците срещу подпис под самия текст на инструктажа;
- Да организира проверка хигиената, дрехите и лични хигиенни вещи на децата;
- Да изготви списък на учениците, в който да се впишат резултатите след направения медицински преглед. Списъкът се заверява от личния лекар. В отделни случаи може да се изисква Карта с резултатите от извършен медицински преглед.
- Да се пътува в светлата част на денонощието.

ЧЛ. 16. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

3. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

4. Да спазва указанията по охрана на труда.

5. Да познава изискванията за безопасна работа и да знае как се използват машините, уредите, инструментите, съоръженията и приспособленията в поверените му работилници и кабинети.

6. Да осигурява подреждане на оборудването по най-безопасен за учениците и него начин.

7. Да провежда инструктаж с учениците в началото на всеки раздел или дейност и да го регистрира в Книги за начален и периодичен инструктаж.

8. Да запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията.

9. Да включва или изключва машините и съоръженията от електрическата мрежа при съблюдаване мерките за сигурност.

10. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа.

11. Преди започване на часовете по Технологии и предприемачество внимателно да провери всяко работно място, оборудването и инструментите. В случай на неизправности, да не разрешава работа с тях.

12. През време на работа да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите, да оказва помощ и дава съответните препоръки и напътствия.

13. Да знае във всеки един момент местопребиваването на всеки ученик от групата и каква работа извършва.

14. Да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи.

15. Да следи спазването на режима на работа и почивка с учениците.

16. Да проветрява помещенията през междучасията.

17. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, да се придържа изцяло към задълженията им по учебна програма.

18. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

19. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

13. Да не допуска оставане на ученици в работилниците и кабинетите без присъствие на учител.

14. В края на последния час за деня провежда „Петминутка", след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква поемането им от учителите в група.

Чл.17. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

1. Ежедневно, преди започване на занятия по физическо възпитание и спорт да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

2. Мровежда инструктаж на учениците за работа с уредите и съоръженията във физкултурния салон;

3. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.

4. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.

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

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

7. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката /пода/, разположението на уредите и др.

8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

10. Да спазва указанията по охрана на труда.

11. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

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

13. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.

14. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

15. Да проветрява салона през междучасията.

16. Не допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

Чл. 18. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ В ГРУПА ЦОУД

1. Да дежурят в рамките на работното си време по график, утвърден от директора.

2. Да не пушат и да не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на занятия и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

4. Да формират в учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения.

5. Да организират отдиха и заниманията по интереси в групите.

6. Да носят пълна отговорност за състоянието на материалната база, която ползва в процеса на работа.

7. Да спазват задълженията си по длъжностна характеристика и професионалните си задължения.

8. Системно да се информират за поведението и успеваемостта на проблемните ученици.

9. Да формират у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот.

10. Да работят за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи.

11. Да спазват указанията по противопожарна безопасност.

12. Да спазват указанията по охрана на труда.

13. Да познават и спазват разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

14. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

Чл.19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. При провеждане на екскурзия изготвят списък със съдържанието на инструктажа, като учениците се подписват,

2. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.

3. Съблюдава по време на мероприятието:

- да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар;
- да се гаси напълно осветлението в помещението;
- разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;
- украсяването на елхата да се извършва само от правоспособен ел. техник, ако се използва ел. украса.

4. При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.

5. Ръководителите на различните форми на организиран отдих и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ за живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

6. Да не пушат и да не употребяват алкохол по време на мероприятието и в присъствието на ученици до предаването им на родителите или настойниците.

7. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

Чл. 20. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

10.1. Дежурните учители до обяд, дежурните учители в ГЦОУД, образователният медиатор, чистач- хигиениста отговарят за пропускателния режим в училището.

10.2. Всеки работник в училището или служител има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

10.3. Всеки работник има право на достъп в училището и в извънработно време, с разрешение на своя непосредствен ръководител /директора/, а в негово отсъствие - на заместващия го учител.

10.4. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

10.5. В училището се води и поддържа дневник на посещенията.

10.6. Външните лица се допускат до административните помещения, класните стаи, коридорите, фоайетата, учителската стая или физкултурен салон на училището след като в дневника на посещенията бъдат вписани следните индивидуализиращи ги данни: трите имена на посетителя, началният и крайният час на посещението, работното помещение и лицето, което посещава, като се показва и личната карта за сверяване на имената.

10.7. Забранява се влизането или паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в училищния двор, с изключение на училищния автобус и колите за

доставка на обедното хранене и доставка на плодове и зеленчуци по програмата „Училищен плод“.

10.8. Влизането на ученици в сградата да става само срещу представяне на лична ученическа карта или ученическа книжка;

10.9. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, **е забранено**.

10.10. В училището е осигурено видео наблюдение.

10.11. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора на училището, а в негово отсъствие - заместващия го учител.

10.12. Директорът е в правото си със заповед да утвърди детайлизирани правила за достъп до отделните помещения.

Чл. 21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ХИГИЕНИСТ - ЧИСТАЧ”

1. Да почиства праха в класните стаи и в административните помещения.

2. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.

3. Да почиства ежедневно района на училището от смет.

4. Да почиства ежеседмично цоклите, вратите и прозорците.

5. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.

6. Спазва санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следи повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на училището.

7. Грижи се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението.

8. Грижи се за навременно включване и изключване наел. осветлението в класните стаи и коридорите.

9. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.

10. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

11. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

12. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

13. Да спазва указанията по охрана на труда.

14. Да проветрява учебните стаи и коридорите.

15. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

16. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачките обезпеча-ват отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.

Чл.22. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „СЧЕТОВОДИТЕЛ“:

1. Да обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите.
2. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.
3. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд .
4. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
5. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
6. Да спазва указанията по охрана на труда.
7. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

Чл.23. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА“:

1. Организира своевременното приемане и изготвяне на необходимите документи, свързани с възникването, протичането и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство.

2. Изготвя „лично досие” и съхранява в него необходимите документи за всеки работник и служител /трудов договор, длъжностна характеристика, заповеди, данни за образование, правоспособност и квалификация, данни от личната карта, служебна бележка – обр. №3 по Наредбата за инструктажа за допускане на обучение по въпросите на БХТ и ПО в звеното където ще работи лицето и др./.

3. Връчва на лицето срещу подпис екземпляр от длъжностната характеристика за длъжността на която ще работи.

4. Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите.

5. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.

6. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

7. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

10. Да проветрява учебните стаи и коридорите.

ЧЛ. 24. 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 Криводол.

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

9. 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.

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

11.Осъществява раздаването на подкрепителна закуска и обедно хранене на учениците и извършва ежедневен контрол на храната на столуващите ученици, предоставяна в ученическия стол.

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

13.Съвместно с училищното ръководство 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.

Чл.25. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

1.Идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия.

2.При придвижване и/или пътуване от дома към училище и обратно всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата и инструктажа за безопасно поведение по време на пътуване.

3.При влизане в класната стая - да се огледа дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди - счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми класния ръководител или дежурния учител.

4.. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.

5.Забранено е внасянето в училище от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.

6. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в класните стаи и коридорите, 8 пързалянето по мозайката и парапетите по стълбищата, каране на ролкови кънки, ролери и др. по коридорите на училището.

7. Не се допуска движение по коридорите и стълбищата от страна на учениците по време на миенето на коридорите.

8.Учениците са длъжни да пазят чисти класните стаи, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и двора на училището. Отпадъците се събират на определените места.

9. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват на училище в приличен вид, отговарящ на положението им на ученици, съгласно ПДУ.

10. При отсъствие на учителя, учениците остават в класната стая без движение по коридора и вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.

11. В часовете по физическо възпитание и спорт учениците стриктно да изпълняват изискванията на учителите, не играят на уреди, които са физически износени и крият опасност за живота.

12. В часовете, в които се провеждат лабораторни упражнения, поради повишена опасност от вредни вещества, пожар, взрив, учениците следва да спазват указанията на учителя. Всички стъкла и банки да са картотекирани и да имат четливо на- писани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.

13.С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на училището, както и действащите правила и предписания на Районна служба „ПБЗН":

- по всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в между-часията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие;
- не се допуска ползването на отоплителни уреди;
- абсолютно е забранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на училището с цел игра и развлечение;
- не се разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата;
- при възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите на Районна служба „ПБЗН". При възможност до идването на огнеборците, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар (вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофпомпи и др.).

14. По време на извънучилищни дейности учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават. Особено внимание се обръща на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в града.

15. В случаи на ученици в риск или жертви на насилие, пътно-транспортно произшествие и др., при което има пострадали ученици, веднага се уведомяват директора, а в негово отсъствие - зам. директора на училището, който от своя страна информират МВР, РУО и регионалните структури на органите за закрила на детето.

ГЛАВА II

УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I
ХИГИЕНА НА ТРУДА

1. РАБОТНА СРЕДА

1.1. Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация

Чл.26.Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82,84,87,88,89 от Наредба № 7 и БДС14776-87. Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.

Чл.27.За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация и ремонт /чл.170, ал.1 от Наредба № 7/.

1.2.Естествено и изкуствено осветление

Чл.28..В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Нар.№ 7/.Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от Нар. № 7/.

1.3.Физическо натоварване

Чл.29..Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа /ДВ, бр.54 от 1999 г./.

Чл.30. В средата на работния ден се осигурява почивка от 15-20 минути /освен обедната/, която влиза в работното време.

1.4. Водоснабдяване и канализация

Чл.31. Основно училище „Васил Левски" с. Ракево се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежи за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенните норми. Територията на училището следва да се поддържа чиста.

1.5. Санитарно битово обслужване

Чл.32.Учебното заведение да е осигурено с:

- тоалетни;
- стаи за почивка;
- необходимото количество питейна вода.

Чл. 33. Експлоатацията им да е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.

РАЗДЕЛ II
ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1.Противопожарни изисквания към помещенията:

Чл.34..Цялостната учебна дейност в основно училище „Васил Левски” с. Ракево се организира в съответствие с изискванията на Наредба № 8121з-647/01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите (ПНПБЕО)

а/ В училище да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

б/ Към всички сгради, помещения, съоръжения, водоизточници да се осигури свободен достъп. Пътищата, входовете, проходите да са изправни, свободни от материали, а през зимата – почистени от сняг.

Чл.35..В сградите на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл.36..Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините. Всички горими отпадъци да се изнасят своевременно.

Чл.37.Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. При установяване на нередностите своевременно да се информира директора за незабавно им отстраняване.

Чл.38.Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

Чл.39. На всеки етаж на видно място да се постави План /схема/ за евакуация на персонала, който да се разгласи сред учениците в часа на класа.

II. Пакет заповеди по ППО – съгласно изискванията.

III. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия.

Чл.40..Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

Чл.41..За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл.42..През време на масово мероприятие с ученици трябва да присъства дежурен представител от ръководството на основно училище „Васил Левски” с. Ракево, който да следи и отговаря за спазването на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.43..При провеждане на масово мероприятие е забранено:

а/ осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да предизвикат пожар;

б/ да се гаси напълно осветлението в помещението;

в/ разполагане на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

Чл.44.Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен ел.техник при спазване правилата за пожаробезопасност.

При пожар - тел.: 112

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИ И ДРУГ ПЕРСОНАЛ КАТО ПЕШЕХОДЦИ, ВЕЛОСИПЕДИСТИ ИЛИ ПЪТНИЦИ В ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

Чл.45. Изисквания за обучение по безопасност на движението на учениците.

1.Обучението по Безопасност на движението на учениците от I до VII клас се провежда в часа на класа от класните ръководители или друго упълномощено от директора лице, притежаващо документ, който разрешава преподаването на предмета, като глобалните теми са определени в учебни програми, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

2. Обучението по безопасност на движението се осъществява под ръководството на КОМИСИЯ по безопасност на движението, състояща се от 3 души - 1 председател и 2 членове.
3. Комисията изготвя план- програма за работата по БД за учебната година, която се представя за утвърждаване на директора през м. септември.
4. За учебния процес по безопасност на движението се използват методически ръководства за учителите, одобрени от МОН.
5. Часовете за изучаване на правилата за безопасно движение по пътищата се организират и провеждат в класните стаи с подходяща нагледност или извън училище, спазвайки изискванията за провеждане уроци на открито.
6. Преподаваният материал по БД, съгласно учебните програми, се отразява в дневника на класа в съответствие с предварително изготвените разпределения за часа на класа съгласно Списък-Образец № 1.
7. В началото на учебната година за всеки ученик от началния етап на основното образование да се определи съвместно с родителите най-безопасния път до училището.
8. Ежедневно, в края на последния час, учителите напомнят на учениците задълженията за безопасно поведение на улицата и провеждат 5-минутка по БД за 1 - VII клас, която се отразява в дневника на класа.
9. Обезопасяването на района на училището се осъществява съвместно с Общинското ръководство.

Чл.46. Комисията по безопасност на движението организира провеждането на училищни състезания с велосипеди.

Чл.47. При организиране на екскурзии, туристически походи и физкултурни прояви се провежда задължителен инструктаж с участващите ученици от ръководителите на съответното мероприятие, съгласува се с РУО - Враца и се уведомява Областна дирекция по безопасност на храните.

Чл.48. При възникване на ПТП с деца и ученици задължително се информира директора, а той от своя страна, РУО и Министъра на образованието и науката в срок от 24 ч. при смъртен случай и до 3 дни след нараняване.

Чл.49. При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

Чл.50. Пешеходците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

- пешеходците се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкета;
- движение по платното е разрешено само, ако движението по тротоара е невъзможна /разкопан, зает с материали/;
- допуска се движение по платното още в случай на организирано шествие, колона, процесия /не повече от 4 лица в редица, движещи се в крайната част на дясното платно, като първият и последният в лявата страна носят червен флаг, фенер/;
- преминаване на пътя става на пешеходна пътека;
- при намалена видимост движение на колони по пътя е забранено;
- забранено е на пешеходците да излизат на пътното платно пред или зад стоящи, спиращи, потеглящи транспортни средства;

Чл.51..Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

Чл.52.Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Чл.53. Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

Чл.54. По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

Чл.55. Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

Чл.56. Организиране на отдих и туризъм на ученици - спазват се указанията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. В сила от 27.12. 2016 г. Приета с ПМС №365 от 21.12.2016 г. Обн. ДВ. бр.103 от 27 Декември 2016 г.

Чл. 57. За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители,

настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

6.командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната.

7.изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

Чл. 58. За участие в туристическите пътувания не се допускат деца или ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контактни на заразни болести;
3. заболели от заразни болести;
4. ненавършили тригодишна възраст.

Чл. 59. Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат от туроператора при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

РАЗДЕЛ IV
ДЕЙНОСТ В СЛУЧАИ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Чл.60. Педагогическият съвет утвърждава състава, а директорът на Основно училище „Васил Левски" с. Ракево назначава със заповед Комисия за организиране и провеждане на аварийно-спасителни работи - не по-късно от началото на учебната година.

Чл.61.Комисията по чл. 60 разработва и директорът утвърждава План за аварии, бедствия и катастрофи не по-късно от началото на учебната година.

Чл.62. Всички длъжностни лица и ученици се запознават с Плана за защита при бедствия срещу подпис.

Чл. 63. Часовете по защита при бедствия, аварии и катастрофи се провеждат от класните ръководители в часа на класа при предварително изготвен план за работа, утвърден от директора.

Чл.64. УК, съвместно с класните ръководители запознава учениците с плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи и пожари и евакуационната система на училищната сграда.

Чл.65. Часовете по защита при бедствия се провеждат през учебната година във време и място, съобразени с конкретните условия за обучение.

Чл.66. При подготовката на учебните часове се използва специализирана литература, инструктажни материали от централния и местния печат и учебно-методическото помагало "Защита при бедствия".

Чл. 67. За часовете със специализирана практическа насоченост при възможност се привличат специалисти от Гражданска защита, РСПБЗН и други ведомства с отношение към защитата при бедствия, аварии и катастрофи.

Чл.68. Два пъти в годината се провеждат тренировъчни упражнения за евакуация при бедствени ситуации.

а) организацията се създава от административното ръководство, председателят и членовете на комисията със съдействието на РСПБЗН и Гражданска защита

б) при евакуация, учениците със специални образователни потребности, се извеждат задължително от сградата, придружавани от педагогическия специалист, с когото се провеждат учебни часове

в) планирани дати: за I срок- евакуация при пожар - октомври 2026 г. и за II срок - евакуация при земетресение - април 2027 г.

ГЛАВА III
ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл.69. Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите съгласно **Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г.**

Чл.70. На учениците, учителите и служителите на основно училище „Васил Левски" с. Ракево се провеждат следните видове инструктажи и обучения по БХТ и ППО:

(1) Инструктажите по безопасност и здраве при работа са:

1. начален;
2. на работното място;
3. периодичен;
4. ежедневен;
5. извънреден - при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП

(2) Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда:

1. при постъпване на работа;
2. при преместване на друга работа или промяна на работата;
3. при въвеждане на ново или при промяна на работно оборудване и технология;
4. периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа.

Инструктажът по безопасност и здраве при работа има за цел да даде на работниците и служителите практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност, както и да ги запознае с конкретните условия на работа.

Чл.71. Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж .

Чл.72. Директорът утвърждава със заповед програми за начален инструктаж и инструктажи на работното място .

ГЛАВА IV
ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.73.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.

Чл.74. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл.75. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява училищния директор.

Чл.76. Трудовата злополука се установява от директора на училището с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване - в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл.77. Директорът на училището организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл.78. Директорът на училището незабавно уведомява началника на РУО, регионалната инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска за- щита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

Чл.79. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора на училището.

ГЛАВА V
ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

Чл.80. (1) Медицинското лице при основно училище „Васил Левски" оказва първа долекарска помощ при увреждане на здравето. При по-тежки случаи и инциденти своевременно повиква „Спешна помощ" и информира незабавно директора на училището.

(2) Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първа долекарска помощ при различни видове травми/ обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости- навяхване, изкълчване и фрактури/.

Чл.81. Обработка на рани

1. Почистването на раната от грубо замърсяване се извършва, като се отстраняват малки чужди тела на повърхностния слой на раната с тампон и се промива с кислородна вода. Обработката е от краищата на раната навън с памук, напоен със спирт или йодна тинктура. Върху раната се поставя стерилна превръзка, като се използва стерилна марля, чисти кърпи и други и се внимава да не се замърси допълнително. При повърхностни рани може да се използва цитопласт.

2.Ако направената превръзка е напоена с кръв, да не се снема, а да се направи друга върху нея.

3. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира, като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло. При попадане на чужди тела

в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар.

Бинтът се навива от ляво на дясно, като намотките са равномерни. Започва се от по-тънката част на крайника към по –дебелата.

4. Да не се пипа раната с ръце, защото върху тях има много микроби, способни да предизвикат инфекция!

5.Да не се промива раната с вода или други течности, за да не попадат замърсяващите материи, намиращи се около нея, вътре в самата рана!

6.Да не се поставя памук върху раната!

7.Пострадалият се транспортира с придружител и се вземат мерки да не настъпят усложнения.

Чл.82. Кръвотечения и кръвоспиране

1.Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са :

- **Артериални-** изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето. Има ярко червен цвят / наситена е с кислород/. Тези кръвотечения са най-опасни;
- **Венозно** –кръвта има тъмно червен цвят и изтича равномерно;
- **Капилярни-** кръвта изтича на капки.

2.**Кръвоспиране** – при външно кръвотечение може да се извършва ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд на мястото на нараняването или чрез кръвоспираща превръзка над раната; пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство; чрез максимално свиване на крайника.

Пристяга се докато пулсът на артериите под мястото на притискане изчезне. На това място се поставя бележка с ден и час на превръзката, като времетраенето и е до 2 часа. На всеки 1 до 2 часа се отпуска малко превръзката, за да се ороси крайникът, след това се затяга отново.

3.**Кръвоспиране при кръвотечение от носа –** при удар пряко върху носа може да се получи кръвотечение. Кръвоспирането се извършва със студен компрес или тампон от марля или памук, напоен с кислородна вода в кървящата ноздра.

Чл.83. Травми

1.**Наранявания в коремната област** –пострадалият трябва да лежи със свити към корема крака. Върху корема се поставя бутилка със студена вода, или ако има лед. При съмнения за инфаркт пострадалият се поставя в седнало положение. При тези наранявания бързо да се вика бърза помощ.

2.**Навяхвания –** Първичната долекарска помощ е повдигане на пострадалия крайник, поставяне на студен компрес или лед, налягане на стегната бинтова превръзка, създаване на пълен покой на крайника и даване на обезболяващи лекарства.

3.**Изкълчвания** –Признаците са: силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване или посиняване около ставата и принудително положение на крайника. Първичната долекарска помощ е стегната превръзка, ограничаване на движението и лед, създаване на пълен покой, даване на болкоуспокояващи.

4.**Фрактура на костите** - Признаците са : болка, оток, кръвоизлив, деформация на крайника, неспособност за нормално движение, патологична подвижност и затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни стави. Изключение се прави само за счупено бедро, като при него се обхващат три стави – колянна, тазобедрена и глезенна. Обездвижването / и мобилизацията / е специфично за всяка част от човешкото тяло закрепване на шината може да стане с бинт, триъгълна кърпа или колани.

5.При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалия не се поставя по корем.

6.Върху превръзката на раната и върху кръвоспиращата превръзка не се поставя фиксираща превръзка за и мобилизация.

Чл.84.. Реанимация на дишането и кръвообращението

1.Тази помощ се налага при травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Извършва се в следната последователност: освобождаване на горните дихателни пътища от чужди тела и материали и поддържане на тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика, то е необходимо той да се изтегли напред и да се фиксира в това положение. Фиксирането се извършва при максимално наклоняване на главата назад и едновременно притискане на горната челюст към долната, а дрехите се разхлабват. Дишането се подпомага като се използват някои от начините за изкуствено дишане. При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично го издишва в устата на пострадалия, като му запушва носа. Пострадалият извършва пасивно издишване със своя гръден кош.

2.Ако е нарушена сърдечната дейност / пулсът се усеща слабо/, наред с изкуственото дишане се прави непряк масаж на сърцето, като се редуват 10 притискания на гръдния кош и 3/ три / вдишвания и издишвания.

Чл.85. Отравяния и изгаряния

1.**Отравяния от токсични газове.** Въглеродният диоксит е силно токсичен газ без цвят и мирис. Отравянето се характеризира с главоболие, световъртеж, тежест и сърцебиене. Първичната долекарска помощ започва с извеждане от помещението на чист въздух. Ако е необходимо се прави изкуствено дишане или разтривки на тялото, затопляне на краката или кратковременно вдишване на спиртни пари.

2.**Изгаряния** - получават се под действието на топлина / гореща течност, огън, нажежени локални предмети/, киселини и основи, радиоактивно облъчване, получени по време на учебна практика и учебна лаборатория.

Три са степените на изгаряния:

-първа степен – зачервяване на кожата;

-втора степен – мехури с бледо-жълтеникава течност, болезнени, лесно се пукат и загнояват;

-трета степен- некроза на кожата, засегнато подкожие, получава се дълбока рана.

Първична долекарска помощ при първа степен се прави с превръзка с 5 %-ен разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка.

!Внимание! Мехурите не се пукат, дрехите се режат, а не се събличат.

При особено тежки изгаряния, долекарската помощ е суха стерилна превръзка, даване на обезболяващи и изнасяне от мястото на поражение. На пострадалия се дават подсладени течности / топъл чай, тонизиращи напитки или солени разтвори/.

3.Първична долекарска помощ при изгаряния от киселини и основи. Изгореното място се промива със силна струя вода. При поражение от киселини се неутрализира със слаб разтвор на сода бикарбонат, а при основи се неутрализира със слаб оцетен разтвор. След неутрализация се поставя суха стерилна превръзка.

4.***Токсикоинфекция*** – усложнения при тежки изгаряния, придружени с повишена температура, нервни разстройства, които довеждат до тежки психози и допълнителни усложнения.

Първична долекарска помощ при токсикоинфекция- дават се обезболяващи и се прави суха стерилна превръзка.

Чл.86. Долекарска помощ при поражения от електрически ток

Първична помощ при електрически травми - операции по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност:

- освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението - като до 1000 V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;
- осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;
- да се предвидят допълнителни източници на светлина, които да работят при изключване на общото захранване;
- разкопчаване на дрехите, осигуряване на достъп на чист въздух, към носа да се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс на пострадалия.
- ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия;
- освобождаване от дрехите;
- разтваряне на устата;
- почистване на устната кухина;
- осигуряване на проходимост на дихателните пътища;
- изкуствено дишане;
- индиректен масаж на сърцето;
- поставят се студени компреси на очите.
- при изгаряния от електрически ток се действа както при други случаи.

ТЕЛЕФОНИ:
СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – 112

ГЛАВА VI

ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.87. В Основно училище „Васил Левски", с. Ракево се осигуряват подходящи условия за отглеждане, обучение и възпитание на децата и учениците.

Чл.88. Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на училището.

Чл.89. Изключения се допускат за:

- автобусите, превозващи ученици;
- строително-ремонтни дейности;
- товаро-разтоварни дейности на горива и хранителни продукти
- доставка на учебници;
- сметоизвозване;
- автомобилите на пожарна и аварийна безопасност;
- автомобилите за здравно-профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
- автомобилите на полиция;

Чл.90. За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

Чл.91.Фирмите и лицата, които влизат с МПС в районите на учебните заведения, се запознават със заповедите на директора и стриктно спазват определените за движение места и време за изпълнение на дейностите си.

Чл.92. Директорът и наличният персонал осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим.

Чл. 93. Задължения във физкултурните салони и спортната площадка:

а) провежда се инструктаж на учениците за работа с уредите и съоръженията във физкултурния салон;

б) осветителните тела се включват и изключват само от учителите или от помощния персонал;

в) учителите по физическо възпитание и спорт контролират и осигуряват нормален учебен процес;

г) във физкултурния салон се влиза само със спортни обувки;

д) забранява се ползването на спортните площадки без присъствието на учител;

Чл.94. В класните стаи и училищните коридори се забранява:

а) качването на учениците по прозорците и парапетите на стълбите; скачането от прозорците, тичането в коридорите;

б) пипането на електрическите табла и ключове по коридорите и класните стаи

в) пипането на противопожарните уреди и сигнализационната система от учениците;

г) внасянето на неподходящо опаковани закуски и разхвърлянето на хранителни продукти;

д) чупенето, рушенето и унищожаването на училищното имущество (при установени нарушения се възстановява от съответните ученици)

е) внасянето и изхвърлянето на пластмасови бутилки, чашки и др. в тоалетните

ж) затварянето и отварянето на прозорци става само от учителите или помощния персо-

нал;

Чл.95. В училищния двор и в района на училището се забранява:

а) хвърлянето на бомбички и пиратки;

б) пушенето, консумирането на алкохол, употребата на наркотични вещества и хазартни игри;

в) паленето на огън в сградата и в двора на училището.

ГЛАВА VII

ПРАВИЛА И ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЗЛОНАМЕРЕН АНО- НИМЕН ТЕЛЕФОНЕН СИГНАЛ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ

Чл. 96. Училището осъществява системно партньорство между образователните институции, обслужващите ги структури на МВР, местната власт и за превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове.

Чл. 97. Поддържане на системата за видеонаблюдение.

Чл. 98. Действия след получаване на сигнал за злонамерено, анонимно телефонно обаждане:

а) първо се уведомяват директора и председателя на група за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за сигнала;

б) длъжностните лица извършват бърз оглед за наличието на съмнителни предмети;

в) евакуацията се извършва, съгласно предварително утвърден план, без да се допуска паника и хаос;

г) при евакуацията се взема багажа, за да се улесни проверката;

д) проверява се броят на евакуираните лица;

е) след извършената проверка се подписва констативен протокол, след което може да се вземе решение за възстановяване на учебния процес;

ж) когато сигналът е получен на телефон 112, органите на МВР уведомяват ръ ководителя на образователната институция, който предприема своевременното изпълнение на горепосочените действия.

ГЛАВА VIII

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи
2. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.
3. Папка с протоколи от заседания на ГУТ.
4. Санитарен журнал.
5. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на ГУТ /копия – в личните дела/.

6. Книги за инструктаж

7. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.

Книгите за инструктаж са прономеровани, прошнуровани, подпечатани с печата на училището. Съхраняват се от ЗАС.

I. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ: КНИГИ ЗА ИНСТРУКТАЖ

В основно училище „Васил Левски"- с. Ракево, се води и съхранява следната задължителна документация по осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

1. Книга за начален инструктаж на ученици

/Този вид инструктаж се провежда в началото на всяка учебна година за всички ученици в основно училище „Васил Левски"- с. Ракево, както и за новопостъпили ученици в училището/.

2. Книга за начален инструктаж на всички учители и служители в училището.

/Инструктажът се провежда в началото на учебната година/.

3. Книга за начален инструктаж на новопостъпили учители и служители.

/Този вид инструктаж се провежда при постъпването на нови учители и служители. На същите се издава Служебна бележка, която се съхранява в личното трудово досие/.

4. Книга за периодичен инструктаж на ученици.

/Същият се провежда м. януари и м. април/

5. Книга за периодичен инструктаж на учителите /същият се провежда м. януари и м. април/ и служители /същият се провежда на всеки три месеца/.

6. Книга за извънреден инструктаж.

7. Книга за инструктаж на учениците по:

- информационни технологии
- физическо възпитание и спорт
- технологии
- химия и опазване на околната среда
-физика и астрономия
- човекът и природата

Книгите за инструктаж са прономеровани, прошнуровани, подпечатани с печата на училището. Съхраняват се от ЗАС , а по т.7 - от съответните учители.

ГЛАВА IX
ДЕЙНОСТ В СЛУЧАИ НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА

Чл. 99. Създава се вътрешноучилищна постоянна комисия за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията, определени със заповед на директора, както следва:
Чл. 100. Вътрешноучилищната постоянна комисия изпълнява следните задължения:
(1) Организира провеждането на начален и текущ инструктаж на учениците за спазването на настоящите вътрешни правила, съвместно с класните ръководители;

(2) Следи и актуализира при нужда настоящите вътрешни правила, съгласно актуални промени в нормативни документи и инструкции на МОН, МЗ и СРЗИ;

(5) Поставя на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Чл. 101. Основните задължения на педагогическия персонал включват:

(1) Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути за първи учебен час за деня в часа на класния ръководител, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

(2) Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

(3) Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

(4) Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

(5) Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

1. Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
2. При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове и групово обучение, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.
3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения(влизат само по двама),по време на междучасията и организирания отдих;
4. Да не споделят общи предмети или храна;
5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
6. Работещите в училищния стол да носят подходящо работно облекло и предпазни средства.
7. Работещите, които са в контакт с доставчиците на храна, задължително да носят предпазни маски или шлемове.

ГЛАВА X
ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ В STEM КАБИНЕТИТЕ

Чл. 102. Общи правила за безопасност в СТЕМ кабинетите

1) STEM кабинетите се използват само за учебни, практико-приложни и проектни дейности, определени от училището и провеждани под непосредствения контрол на педагогически специалист.
2) Преди започване на работа учителят извършва оглед на помещението, работните места, електрическите контакти, кабелите, уредите, инструментите и оборудването. При неизправност използването им се забранява до отстраняване на проблема.

3) Учениците се допускат до работа само след проведен инструктаж за конкретната дейност, използваните материали, апаратура и възможните рискове. Инструктажът се документира съгласно действащия ред в училището.
4) Не се допуска работа на ученици без присъствие и надзор на учител. Учителят следи за спазването на правилата през цялото време на практическата дейност.
5) Работните места се поддържат чисти, сухи и свободни от излишни предмети. Кабелите не трябва да създават опасност от спъване или падане.
6) Забранява се самоволното включване, изключване, разглобяване, преместване или ремонт на електрически уреди, компютри, интерактивни дисплеи и други устройства.
7) При инцидент, повреда, мирис на изгоряло, дим, искрене, разлята течност или друга опасност работата незабавно се прекратява и учителят се уведомява.
8) При необходимост се използват подходящи лични предпазни средства – защитни очила, ръкавици, престилка и други средства според характера на дейността.
9) Не се допуска внасяне и използване на материали, химични вещества, инструменти или устройства, които не са разрешени от учителя и не са свързани с учебната дейност.
10) При пожар, авария или друга опасност учениците прекратяват работа, следват указанията на учителя и се евакуират по установения в училището маршрут.
11) Правилата се поставят на видно място в двата STEM кабинета и се довеждат до знанието на учителите и учениците преди започване на работа.
12) При въвеждане на ново оборудване, технология или нов вид практическа дейност правилата се преразглеждат и при необходимост се допълват с конкретни инструкции за безопасна работа.
13) За неизпълнение на правилата се прилагат съответните мерки съгласно действащото законодателство и вътрешните правила на училището.

Чл. 103. Правила за безопасност в STEM кабинет по природни науки

1) Практическите и лабораторните дейности се извършват само по указания на учителя и съобразно възрастта и възможностите на учениците.
2) Преди лабораторна дейност учителят проверява състоянието на лабораторните съдове, уреди, стойки, електрическо оборудване и останалите материали.
3) Всички съдове с вещества трябва да бъдат ясно обозначени с наименование и необходимите предупредителни обозначения. Забранява се използването на неизвестни или необозначени вещества.
4) Забранява се опитване, вкусване, директно помирисване или докосване на химични вещества. Не се допуска смесване на вещества извън предварително зададената от учителя процедура.
5) При работа с вещества учениците използват необходимите лични предпазни средства и спазват точно инструкциите за безопасност.
6) Не се допуска нагряване, запалване или използване на пламък от ученици без изрично указание и непосредствен контрол на учителя. Запалими вещества не се поставят в близост до източници на топлина.
7) Стъклените съдове се пренасят внимателно. При счупване учениците не събират стъклата с ръце, а незабавно уведомяват учителя.

8) При разливане на вещество, попадане в очите или върху кожата, ученикът незабавно уведомява учителя. Предприемат се действия съобразно конкретните указания за безопасност и се оказва първа помощ при необходимост.

9) След приключване на работа се изключват уредите, затварят се съответните съдове, работното място се почиства и ръцете се измиват.

10) Забранява се оставянето на работещи уреди, нагреватели, източници на пламък или други потенциално опасни средства без наблюдение.

11) Електрическите уреди се включват и изключват само при спазване на инструкциите на производителя и указанията на учителя. Работа с повредени кабели, щепсели или контакти не се допуска.

12) При пожар или друга аварийна ситуация учениците не предприемат самостоятелни действия, които могат да увеличат риска, а изпълняват указанията на учителя и плана за евакуация.

Чл. 104. Правила за безопасност в STEM кабинет по математика и информационни технологии

1) Компютри, лаптопи, таблети, интерактивни дисплеи, проектори, роботизирани и други дигитални устройства се използват само по предназначение и съгласно указанията на учителя.
2) Преди работа учениците проверяват работното си място и уведомяват учителя при повреда, оголен кабел, разхлабен контакт, повредено устройство или друга нередност.
3) Забранява се докосване на електрически контакти, разклонители, захранващи блокове и кабелни връзки с мокри ръце.
4) Не се допуска поставяне на течности и храни върху или непосредствено до компютри, интерактивни дисплеи, клавиатури, зарядни устройства и друга електроника.
5) Не се допуска самоволно отваряне на корпуси, разглобяване или ремонт на устройства. Технически проблеми се съобщават на учителя и/или на определеното от директора отговорно лице.
6) Кабелите и захранващите устройства се подреждат така, че да не създават опасност от спъване, падане или повреждане.
7) При работа с компютър се спазва подходяща дистанция от екрана, правилна стойка и режим на работа и почивка, съобразен с възрастта на учениците.
8) Не се допуска оставяне на ученици без надзор при работа с електронно и роботизирано оборудване, когато това може да създаде риск за живота и здравето им или за материалната база.
9) При използване на роботи, комплекти за програмиране, сензори и други STEM устройства учениците извършват само операции, показани и разрешени от учителя.
10) Не се допуска работа с електронни компоненти и захранвани от електричество устройства с мокри ръце или при наличие на разлята течност на работното място.
11) Инсталирането на софтуер, промяната на системни настройки и свързването на външни устройства се извършват само с разрешение на учителя или от отговорното за ИКТ лице.
12) Учениците спазват правилата за информационна сигурност и безопасно използване на интернет: не предоставят пароли, не използват чужди профили и не отварят непроверени файлове или връзки.

13) При прегряване, дим, искрене, необичаен шум или мирис на изгоряло от електронно устройство работата незабавно се прекратява и устройството не се докосва до получаване на указания от учителя.
14) В края на занятието устройствата се изключват по установения ред, работните места се подреждат и учениците напускат кабинета само след разрешение на учителя.

Чл. 105. Задължения на учителя при провеждане на STEM дейности

1) Да планира практическите дейности с отчитане на възможните рискове и възрастовите особености на учениците.
2) Да проведе необходимия инструктаж преди започване на дейността и да контролира спазването на правилата за безопасност.
3) Да допуска до работа само технически изправно оборудване и подходящи материали.
4) Да не допуска ученици до опасни дейности, които не са предвидени в учебната дейност или са несъобразени с възрастта и възможностите им.
5) Да осигури свободен достъп до евакуационните изходи и да не допуска блокиране на проходи, врати и противопожарни средства.
6) При злополука или инцидент да предприеме незабавно необходимите действия за оказване на първа помощ, да уведоми директора и да спази установения в училището ред за документиране и докладване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица.

§2. Правилникът се утвърждава от директора на училището

§3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

§4. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейност, следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§5. Забранено е:

Да се сключват трудови договори с лица, които:

- нямат необходимата квалификация;
- не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;
- нямат предварителен медицински преглед.

Да се допускат на работа лица, които:

- не са сключили трудов договор;
- не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
- са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.

§6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините, съоръженията и кабинетите да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. На работните и учебни места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали съгласно Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008 г за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа /Обн. ДВ. бр.3 от 13 Януари 2009 г., изм. и доп. ДВ. бр.46 от 23 Юни 2015 г./.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание чл. 5 ал. 1 от Инструкция от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета и при спазване разпоредбите на:

1. Кодекс на труда
2. Закон за здравословни и безопасни условия на труд
3. Указанията за прилагане на Инструкцията за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета
4. Наредба № 7 от 23. 09. 1999 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.
5. Наредба № РД-07-2 от 22.12.2009 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.
6. Наредба № 8121з-647/01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите

§ 2. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен с участието на представители на синдикалните организации в училището в съответствие с разпоредбата на чл. 13, ал. 1, т. 6 от Колективния трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование.

§ 3. Настоящият правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му и е задължителен за спазване от всички работници, служители, ученици, родители и външни лица, които посещават училището.

Запознати с Правилника за БУВОТ