

**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„ИЛИЯ РАШКОВ БЛЪСКОВ“
ШУМЕН**



ул. "Христо Смирненски" № 9
директор: 054/861 308
канцелария: 054/862 924
e-mail: info-2700082@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИРИНА СТЕФАНОВА

ДИРЕКТОР НА НУ „ИЛИЯ Р. БЛЪСКОВ“ ШУМЕН



ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ЗА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

*Правилника е приет на Общо събрание с Протокол №4/18.10.2023 г. и утвърден със
Заповед №67/20.10.2023 г. на директора при НУ „Илия Р. Блъсков“ - Шумен*

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

1. Настоящият Правилник е изготвен въз основа на Закон за здравословни и безопасни условия на труд от 05.07.1999 г.
2. Правилникът се утвърждава от директора на НУ „Илия Р. Блъсков” не по-късно от началото на учебната година
3. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ I

Област и ред за прилагане на правилника

1. Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в НУ „Илия Р. Блъсков”, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, площадки, училищен двор.
2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда, предотвратяването на евентуални трудови злополуки и заболявания на учениците, получени в резултат от учебния процес или провеждането на екскурзии, зелени и сини училища.
3. Отговорност за изпълнението на правилника носи училищното ръководство.

РАЗДЕЛ II

Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учениците за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Педагогически персонал

1. В началото на всяка учебна година класните ръководители и учителите запознават учениците с нормите на безопасност и условията на труд в класните стаи и кабинетите. Класните ръководители извършват необходимия периодичен инструктаж по безопасността на учениците преди и след ваканция. Инструктажите се съхраняват в прошнуровани и пронумеровани книги.
2. Забранява се увеличаването на продължителността на учебния час и съкращаването на междучасията от учителите, което води до преумора на учениците, намаляване на вниманието им и до увеличаване на опасността от злополуки.
3. При провеждане на спортни игри, походи, състезания и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства.
4. Списъците на учениците от групите заминаващи на поход, екскурзия и т.н. се предават на заместник-директора след провеждане на задължителния инструктаж.
5. Екскурзии се провеждат в съответствие с Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование като за целта ръководството:

- (1) Предварително проучва легитимността на фирмата-организатор и фирмата-превозвач.
 - (2) Изисква от родителите на учениците декларация децата им да бъдат включени в групата.
 - (3) Издава заповед за ръководители и отговорници на групите, като съставът им се определя в зависимост от броя на учениците и спецификата на ученическия отход.
 - (4) Възлага на ръководителите на отделните форми на организиран отход и туризъм, медицинския, педагогическия и останалият обслужващ персонал да носят лична отговорност за живота и здравето на децата и учениците от поемането им в сборния пункт, по време на екскурзията и до връщането им при родителите и настойниците.
6. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите (или присъствието на родител на мероприятиято).
 7. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, учениците-участници задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.
 8. Задължително е разглеждането на теми по защита при бедствия и БДП в часа на класа.
 9. След приключване на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени ел. уреди, учебно-технически средства и осветление.
 10. Дежурните учители следят за нормалното придвижване на учениците в училищната сграда, поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата, а в междучасията следят да не напускат училищния двор.

Непедагогически персонал

/Помощен и обслужващ персонал – работници и служители/

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 други упойващи вещества.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарна охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа.
5. Да поддържат реда, необходимата честота, културна и приветлива обстановка на работното място.
6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
7. Да не работят с машини, които не познават.
8. Да поддържат и повишават квалификацията си по безопасни методи на труд.
9. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията на за безопасна работа, отнасящи се за работното място – машината на която работят.
10. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
11. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат правоспособност.
12. Задължително да се явяват на периодични медицински прегледи изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
13. Чистачките задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.

14. Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии задължително се почистват и проветряват.
15. Класните стаи и кабинети се проветряват през всяко междучасие.
16. Класните стаи и кабинети се почистват след приключване на учебните занятия – проветряват се и се забърсват с влажна кърпа.
17. Преди началото на учебните занятия по време на отоплителния сезон работникът поддръжка всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в училищната сграда, а при констатирани нередности незабавно уведомява училищното ръководство.
18. По време на учебните часове през зимните месеци в класните стаи и кабинетите температурата трябва да бъде не по-малко от 18 градуса. При отклонения ръководството на училището се уведомява своевременно.
19. Преди началото и след края на учебните занятия работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява ЗАС и училищното ръководство.
20. Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачките след всяко междучасие.
21. Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занятия, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.
22. Чистачките измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси и стълби.
23. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
24. Дъските се ремонтират преди началото на учебната година, през ваканцията и при необходимост.
25. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин, след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.
26. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат всяка ваканция.
27. Почистването на паркета става през всяка ваканция, като чистачките спазват правилата за работа с опасни химикали.
28. По време на работа с опасни химикали прозорците на кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.
29. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения, машини, печки и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.
30. Ремонт на ел. табла се извършва само след централно изключване на ел. мрежа.
31. След приключване на учебните занятия чистачките задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
32. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
33. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачките от първия етаж обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуация на учениците.
34. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС.
35. Леснозапалими материали се съхраняват от ЗАС на строго определените за целта места, безопасни за здравето на учениците и трудовия колектив.
36. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.
37. През есенно-зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа през зимни условия – „План за осигуряване на учебен процес през зимата” с оглед на безопасните условия на труд.

38. През зимните дни чистачките, _____ работникът по поддръжката и ЗАС организират почистването на двора, стълбището пред училището и тротоарите, за да не се образуват заледени участъци.

Директорът е длъжен да осигури:

1. Условия на труд (Обн. ДВ бр.124 от 23.12. 1997 г.,изм. ДВ. Бр.12 от 12 Февруари 2010г. Закона за здравословни и безопасни условия), Наредба № 3 от 14.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, Инструкция от 5 юли 1996 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.
2. Подходящи класни стаи;
3. Прилагането на изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
4. Необходимото противопожарно оборудване, както и изправността на наличните противопожарни съоръжения;
5. Надеждността и изправността на пътищата за евакуация, правилната експлоатация на отоплителната и на електрическата инсталация;
6. При възникнали бедствия, пожари, терористични действия, други извънредни обстоятелства и инциденти с ученици или учители, при които има пострадали или са нанесени сериозни материални щети, незабавно да подаде първоначална информация на тел. 112, на Кмета на населено място и на началника на РУО;
7. След изясняване на фактите и обстоятелствата, в срок до 24 часа да изпрати до Началника на РУО писмен доклад за състоянието на пострадалите, размера на настъпилите щети и предприетите действия по уведомяване на родители и компетентните институции;
8. До началото на всяка учебна година изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения, за учебните кабинети, , съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености учащите и липса на трудови навици.
9. Безопасни и здравословни условия на труд, така че всяка опасност за живота и здравето на работника или служителя да бъде предотвратена.
10. Указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за здравословни и безопасни условия за труд.
11. Вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.
12. При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва и мерки за осигуряване на безопасни условия на труд.
13. Необходимите средства за осъществяване на мероприятията по охрана на труда.
14. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и учащите се.
15. Преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на ел. инсталация и съоръжения /зануляване, заземяване/, монтиране на машините, изискванията на хигиена на труда и противопожарна безопасност.
16. Докладва ежегодно на педагогическия съвет за осигуряването на безопасни условия на труд и противопожарна охрана, за причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
17. Своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, регионалната инспекция по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

18. Осигурява взаимодействие и координация с органите на МТСГ, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
19. Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащи норми, правилници, наредби и предписания.
20. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
21. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учащите и други служители и работници.
22. Подпомага организирането на евакуация на учениците и трудовия колектив през учебната година и контролира нейното изпълнение.
23. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, ел. инсталации и други.
24. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата на пожаробезопасност.
25. Съответното обезопасяване, когато изходът на учебното заведение е в близост до улица с интензивно движение.
26. Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.
27. Проявява специална грижа и внимание към определени категории учащи се – младежи, жени, лица с намалена трудоспособност и други.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР

1. Изпълнява заедно с директора целият обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността на охраната на труда в процеса на учебната работа с учащите.
2. Създава условия /чрез пълно обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите/ и осигурява спазване на всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.
3. Съдейства и контролира за редовното провеждане на инструктажите и обучението по безопасна работа.
4. Организира заедно с лицето за координация и контрол по осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд, изготвянето на инструкции за правилна и безопасна /включително и само пожаробезопасна/ работа с отделни машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници – съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите и липсата им на трудови навици. Изготвените проекти се представят на директора за утвърждаване.
5. Спира работата на машини, съоръжения, уреди, които не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на хората.
6. Съвместно с медицинския специалист и лицето за координация и контрол извършват периодичен контрол в учебните кабинети, физкултурен салон и т.н. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уредби, отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване на, ползването на работно облекло и ЛПС, продължителността на учебния работен ден и други. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от допустимите норми в областта на охраната на труда да предприеме мерки за отстраняването им или да информира директора за решение.
7. Осигурява снабдяването с необходимите годни безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и други.
8. Грижи се за осигуряване на наличие и ползване на необходимите нормативни документи /общодържавни и отраслови/, регламентиращи изискванията, свързани с безопасното провеждане на учебния процес.

9. Изпълнява в срок заповедите на _____ директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БУОВТ и ПО. Пряко ръководи изпълнението на мероприятия за подобряване на условията на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.
10. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
11. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите от обслужващия и преподавателския състав с изучаване на изискванията по противопожарната охрана и правилата за ползване на наличните средства за гасене с периодични проверки на знанията.
12. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и ел. инсталации и уреди и спазване на противопожарни норми.
13. Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.
14. Изпълнява задълженията на работодателя за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
15. Изпълнява и всички други задължения по БУОВТ и ПО и трудовите правоотношения, предвидени в нормативните документи по длъжността.

Г Л А В А В Т О Р А

Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност

Р А З Д Е Л I

Електробавеждане и електробезопасност

1. Ел. уреди, съоръжения, инсталации и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройство на ел. уредби, на стандартизационни документи, както и да са съобразени със специфичните условия на и изисквания за поддържане и ремонт.
2. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на ел. уредби, ел. съоръжения, ел. инсталации.
3. Забранено е на учениците да пипат и извършват поправки и ремонт по ел. съоръжения.
4. Не се допуска работа с неизправни ел. щепселни съединения, ключове, шнулове и кабели.
5. Спазването на изискванията, включени в правилника за безопасност на труда, е задължително.

Р А З Д Е Л II

Санитарно-битово осигуряване

1. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се съберат на определените за целта места.
2. Да се поддържат в добър вид, помещенията с умивалници, помещенията за почивка, тоалетните и в изправност шкафчетата, бойлер и други.
3. Да се спазва от всички – педагогически, непедagogически персонал и ученици, въведения режим за труд и почивка.

4. Кабинетът на медицинският специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

РАЗДЕЛ III

ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ

1. Училищната сграда да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
2. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

РАЗДЕЛ IV

ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно от сградата;
2. Пътищата, проходите и входовете към сградата трябва да бъдат свободни от всякакви материали, а през зимата почиствани от сняг.
3. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят навън;
4. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия в училището: Организаторите на мероприятиято преди започването му трябва да проверят помещението, изходите и осигурителните средства за гасене. Задължително е присъствието на дежурни учители, инструктирани за правилата на противопожарна охрана.
13. При провеждане на масови мероприятия е забранено:
 - произвеждането на светлинни ефекти с използването на химически вещества, които могат да причинят пожар;
 - да се гаси напълно светлината в помещението;
13. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:
 - поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1 метър от стената;
 - поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
 - използването на свещи, бенгалски огън и други запалителни материали.

ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ.

- 1.. Часовете по защита при бедствия, аварии и катастрофи се провеждат от класните ръководители в часа на класа при предварително планиране.
 2. Щаба за координиране при училището, 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.
 3. Часовете по защита при бедствия, аварии и катастрофи се провеждат през учебната година във време и място, съобразени с конкретните условия за обучение.
 4. При подготовката на учебните часове се използва специализирана литература, инструктажни материали от централния и местния печат и учебно-методическото помагало "Защита при бедствия".
 5. За часовете със специализирана практическа насоченост при възможност се привличат специалисти от РС „ПБЗН“ и други ведомства с отношение към защитата при бедствия, аварии и катастрофи.
 6. 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 РС „ПБЗН“.

Б) планирани дати: за I срок – евакуация при пожар – на 08.11.2022 г. и за II срок – евакуация при земетресение на 12.04.2022 г.

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

1. Обучението по Безопасност на движението на учениците от ГЗПО до IV клас се провежда в часа на класа от класните ръководители .
2. Обучението по безопасност на движението се осъществява под ръководството на КОМИСИЯ по безопасност на движението по пътищата с председател Валена Димитрова.
3. Комисията изготвя План за действие, който ще се прилага през учебната 2022/2023 година.
4. За учебния процес по безопасност на движението се използват учебни тетрадки и 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 Безопасност на движението по пътищата, 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 първи и втори клас 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 I – IV клас, която се отразява в дневника на класа.
9. Обезопасяването на района на училището се осъществява съвместно с Общинското ръководство.
10. Ръководството на училището осигурява охрана и регулировчик на пешеходната пътека поради интензивността на уличното движение в района на училището.
11. Комисията по безопасност на движението организира провеждането на различни мероприятия, свързани с безопасното поведение на децата.
12. 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 – Шумен и се попълва съпътстващата информация.
13. При възникване на ПТП с деца и ученици задължително се информира Министъра на образованието и науката и РУО в срок от 24 ч. при смъртен случай и до 3 дни след нараняване.

ГЛАВА ТРЕТА

Инструктаж и обучение по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и потивопожарна охрана

1. Инструктажите по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и потивопожарна охрана са: начален на работно място, периодичен и извънреден.
2. Инструктажите се провеждат по време на работа;
3. Провежданите инструктажи се записват в специална книга за инструктажите;
4. Целта на началния инструктаж е лицата, които постъпват на работа, да бъдат запознати с основните правила и изисквания, свързани с безопасни условия на обучение, възпитание и труд и потивопожарна охрана и ППО на територията на училището; с вида и характера на извършваната работа; с възможните рискове и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазване здравето и живота им;
5. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасност при изпълнение на трудовата дейност.
6. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа знанията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и потивопожарна охрана и ППО;
7. Извънредният инструктаж се провежда след случай на смърт, на тежка аварийна трудова злополука, пожар, природно бедствие, при констатирани груби нарушения на нормите и изискванията, както и с работещите, отсъствали от работа повече от 45 дни, независимо от причините на отсъствието.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МЕРКИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА ЕПИДЕМИЯ

(при обявена епидемична обстановка)

УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

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

8. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
9. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет,

УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. 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;
3. Да не споделят общи предмети или храна;
4. Да спазват необходимата дистанция в съответното помещение по време на хранене;
5. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
6. Стриктно спазване на лична хигиена.
 - Старателно измиване на ръцете:
 - когато са видимо замърсени;
 - след кихане или кашляне;
 - преди, по време и след приготвяне на храна;
 - преди хранене;
 - след ползване на тоалетна;
 - след досег с животни;
 - при непосредствена грижа за болен.

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

- При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта

ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
- При наличие на потвърден случай на вирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба; Третира се всички малки повърхности-дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третирани повърхности и др.

ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ФИРМА ЗА КЕТЪРИНГ

1. Ежедневно да се дезинфекцират подовите и повърхностите във всички помещения за хранене/бюфета, задължително най-малко два пъти на смяна.
2. Бравите на вратите в помещенията за хранене/бюфета да се дезинфекцират след всяко осъществено хранене.
3. Стриктно да се почистват масите за хранене.
4. Не се допускат в помещенията за хранене външни лица, учители, родители и др. лица, които не са пряко свързани с храненето на учениците. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
5. Стриктно да следят за спазване на мерките за сигурност от учениците по време на храненето.
6. Носене на лични предпазни средства (маски) – *при обявена епидемична обстановка*. Носенето на маска е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, бюфет и помещение за хранене (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите, свързани с храненето на учениците.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновите и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.

5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.



ЗАПОВЕД

№ 67/18.10.2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 1, т. 24 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти,

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в НУ „Илия Р. Блъсков“ за учебната 2023/2024 година, приет на Общо събрание с Протокол № 4/18.10.2023 г.

Всички служители да се информират за съдържанието на заповедта чрез електронния дневник Школо.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Ирина Стефанова
Директор на НУ „Илия Р. Блъсков“

