

ОУ „Христо Ботев“ 8152 - с. Ново Паничарево, общ. Приморско ул. „Янтра“ № 20
тел. 0550-48379, e-mail: info-200801@edu.mon.bg, сайт: <https://hristobotevou.com/>

УТВЪРЖДАВАМ:


/Емилия Томова/
Директор ОУ „Христо Ботев“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ , с. Ново Паничарево
за учебната 2024/2025г.
ПРИ ЗИМНИ УСЛОВИЯ

Настоящият Правилник е приет на проведено заседание на
Педагогическия съвет с Протокол № 10 от 13.09..... 2024г. и
утвърден със Заповед на Директора № 11 / 16.09..... 2024г.

ДЕЙНОСТИ ЗА ОПАЗВАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА И РАБОТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРИ ЗИМНИ УСЛОВИЯ.

1.1. Определяне учители за отговорници на класни стаи. Назначаване със заповед.

срок: IX отг: директор

1.2. Усъвършенстване системата за дежурство.

срок:

постоянен отг:

директор

1.3. Усъвършенстване правилата за възстановяване на щети, нанесени от ученици и засягащи работата при зимни условия (счупени прозорци, врати и прочие).

срок: X отг: кл. ръководители

1.4. Разработване списък от дейности за подобряване материалната база на класните стаи. срок: II, III, IX

отг: кл. ръководители

1.5. Закупуване на твърдо гориво (дърва)./20 куб.м/

отг: директор

1.6. Закупуване сол и луга. срок:

м. XI отг: директор

2. РАБОТА ПРИ ЗИМНИ УСЛОВИЯ:

А) След проветряване преди часовете и голямото междучасие прозорците да се затварят ;

Б) След приключване на часовете и почистване на помещенията, прозорците в стаите и коридорите да се затварят плътно. отг: учители, служители

3. В) при температура под – 150С да се премине към специален режим на работа на котлите.

3.1. Икономии на гориво и електроенергия – ежемесечен отчет за изразходваните количества дърва, електричество, тримесечен отчет за разхода на вода.

3.1.1. отг: директор

4. ПОДГОТОВКА НА УЧИЛИЩЕТО

4.1. Почистване на училищния двор от едри камъни и боклуци.

4.1.1. Отг. чистачки

4.1.2. Срок: 15.09.

5. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НОРМАЛЕН УЧЕБЕН ПРОЦЕС ПРЕЗ ЗИМАТА:

6. Извършване на основен преглед на училищната сграда.

6.1. Отг: директор

6.2. Срок: 15.10.

7. Да се прегледат, ремонтират и подготвят за работа греблата за снепочистване, кирки, лопати 7.1. Отг: чистачка

7.2. Срок: м. 01.XI

8. Да се изготви график за почистване на снега от помощния персонал.

8.1. Отг: домакин, директор

8.2. Срок: м. XI

9. СПЕЦИАЛЕН РЕЖИМ И ИКОНОМИИ

10. Икономии на гориво и електроенергия – ежемесечен отчет за изразходване количество дърва и електричество, тримесечен отчет за разход на вода. 10.1. Отг: служители

11. ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

11.1. СИСТЕМА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ

11.1.1. Информация за възникване на тежка зимна обстановка - обилни снеговалежи, снегонавяване и обледяване на територията на община Поморие, постъпва при оперативният дежурен от

: 11.1.2. кмет на кметство село Горица;

11.1.3. дежурен сектор "Пътна полиция -КАТ при РПУ – Приморско;

11.1.4. дежурен пътно управление;

11.1.5. обаждане на граждани (тел.112).

11.1.6. След обобщаване на получената информация оперативният дежурен незабавно информира кмета (зам.кметовете). По тяхно решение се привежда в готовност състава на кризисния щаб.

11.1.7. Директорите получават информацията от отдел Просвета на Общината

. 11.2. Разпределение на задълженията.

11.2.1. Провежда се търсене на информация с цел осигуряване на пълна и достоверна информация за създалата се обстановка и при необходимост се привежда в действие настоящия план за действие при снегонавяване и обледяване.

11.3. осигуряване на пълна и обективна информация – отг. директор;

11.4. начини и способности за преодоляване на възникналите проблеми – директор;

11.5. търсене на пътищата за достигане до училище, ако е възможно да се отиде, като се търси помощ от ГЗ

11.6. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.

11.6.1. При интензивни валежи и получило се обледяване се провеждат следните действия:

11.6.2. разчистване на пътя и осигуряване на проходимост до входа на училището;

11.6.3. поддържането на пътното платно (тротуар), където минават учениците.

11.6.4. При необходимост се привлича инженерна техника на ГЗ или булдозери, челни товарачи и трактори от селото с помощта на кмета.

11.6.5. при обледяване – пътя и до входа на училището се разчиства посредством разпръскването на пясък и сол.

11.6.6. Тротуара се изчиства до степен на осигуряване на проходимост и безопасно движение при зимни условия.

11.6.7. В случай на нужда при извършване на аварийно-възстановителната работа се търси помощта на Кризисния щаб на общината за осигуряване на допълнителна високо проходима техника.

11.7. Организация на комуникациите

11.7.1. Ползва се схемата за оповестяване на училището при бедствия и аварии.

11.8. Здравеопазване

11.8.1. При оказване на здравна защита в тежки зимни условия се изпълняват следните задачи: 11.8.2. организация за оказване на медицинска помощ и навременен транспорт до болница в гр.Приморско;

Директор _____

(Емилия Томова)

