

1.15. Абсолютно се забранява нерегламентирано пребиваване на външни лица, освен представителите на контролните органи;

1.16. Пререкания, заплахи, или насилие по директен, индиректен или електронен път от възрастни – родители или други причастни към училищната общност и други лица, вкл. удостоверено чрез документ, законни представители на деца – ученици от училището, не се допускат;

1.17. В Правилника за дейността на 200. ОУ подробно са разписани правата и задълженията на ръководството, учителите, непедагогическия персонал, медицинския фелдшер, учениците, родителите и външните посетители.

1.18. На учениците не се позволява да проявяват агресия, да носят в училище опасни предмети и материали, да извършват вредни за здравето им действия – вкл. да ползват ножици, пергели, линии и остри моливи не по предназначение, да застрашават живота и здравето на другите ученици, чрез действие или бездействие, да отварят прозорци, да се надвесват над тях, да се пързаят по парапета на стълбите, да употребяват енергийни напитки и кафе, да ползват ролери, електрически тротинетки и велосипеди в двора и сградата на училището.

1.19. Учителите имат задължението да бъдат внимателни, както към личните си условия за безопасност, така и към тези на учениците. Родителите и посетителите следва да са информирани, че всякакво непередизвикано форсмажорно поведение на територията на училището не се допуска.

1.20. Всички учители, ученици, служители и посетители следва да внимават с придвижването, когато подът е измит.

1.21. Материалната база се използва по предназначение, като драскането, чупенето, увреждането и деформирането ѝ се санкционират с изплащане на себестойността на повреденото имущество.

2. При провеждането на ремонтни дейности в училището задължително се спазват установените правила, норми и изисквания за безопасна работа, вкл. за заваръчни и огневи дейности, за което директорът издава заповед в началото на годината. Всеки служител има за задължение при повреда на уреди и съоръжения, при авария на инсталации, при навлизане на МПС в двора на училището или при нерегламентирано присъствие на външно лице, което се намира в сградите на училището по време на учебно-възпитателния процес да съобщи на директора, който при необходимост сигнализира компетентните органи;

3. Регистърът за трудовите злополуки и книгите за начален, периодичен и извънреден инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал се съхранява в канцеларията на 200. ОУ. Инструктажите с подписите на учениците се внасят във входящата поща на училището, а техни копия се съхраняват от класния ръководител в папки. На първата за годината