



RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002202539, Kartupeļu ielā 2, Rīgā, LV-1058,
Tālrunis 67623155, fakss 67625760, e-pasts pdps@riga.lv

DARBA DROŠĪBAS INSTRUKCIJA Nr. 8 SKOLOTĀJAM

1. VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

1.1 Šī instrukcija nosaka skolotāja pienākumus, atbildību un tiesības darba laikā lai neapdraudētu savu un audzēkņu veselību un dzīvību.

1.2 Skolotāja darbu drīkst veikt personas ne jaunākas par 18 gadiem, kurām ir attiecīga izglītība un kuras ir instruētas darba drošībā, elektrodrošībā, ugunsdrošībā un pirmās palīdzības sniegšanā Rīgas Pārdaugavas pamatskolas noteiktajā kārtībā un apjomā

1.3 Iespējamie bīstamie un kaitīgie darba vides faktori:

- mikroklimats (temperatūra, gaisa relatīvais mitrums),
- paslīdēšana, paklupšana, pakrišana;
- statiska darba poza;
- stress;
- elektriskās strāvas iedarbība.

1.4 Izmantojamie kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi:

- ventilācija, gaisa kondicionēšana;
- ergonomisks darba vietas aprīkojums, iekārtojums;

1.5 Elektrodrošības prasības:

Ja esošām elektroietaisēm (daturs, kopētājs, kodoskops u.c.) konstatēti bojājumi:
- bojājumu gadījumos (dzirksteļošana, deguma smaka, slēdžu uzkaršana, jūtama kaut niecīga strāvas noplūde uz elektroietaisē korpusa („sit”) u.c.) pārtraukt darbu (izslēgt), ziņot darba devējam un brīdināt kolēģus, skolniekus par radušos situāciju un darbu atsākt tikai tad, kad ir novērsti bojājumi;

- aizliegts veikt elektroietaišu, vadu, slēdžu, kontaktu u.c. remontu;
- aizliegts izmantot pašdarinātas elektroietaisē;
- ar mitrām (slapjām) rokām neaizlikt elektrotīklam pieslēgtas elektroietaisē, slēdžus, vadus. Pirms tīrīšanas vai pārvietošanas elektroietaisē atslēgt no barošanas tīkla;

1.6 Darba higiēnas prasības:

- ēst tikai tam speciāli paredzētās vietās;
- mazgāt rokas pirms ēšanas un darbu beidzot.

1.7 Skolotājs ir atbildīgs par šajā instrukcijā noteikto prasību izpildi un par noteikto prasību neievērošanu skolotājam var tikt piemērots disciplinārsods.

2. DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBU UZSĀKOT

2.1. Pirms mācību stundas sākuma apskatīt un pārbaudīt klases inventāru(solus, krēslus u.c.), elektroietaisē un citus darbam vajadzīgos piederumus, pārliecināties, vai tie nav bojāti.

2.2. Sevišķu uzmanību pievērst logu stiklu, tāfeles, kā arī pie sienas piekārtu gleznu u.c. drošam nostiprinājumam. Nepieciešamības gadījumā tos nostiprināt.

2.3. Pārliecinieties, ka nav bojāti apgaismojuma ieslēgšanas slēdži, rozetes, pagarinātāju vadi.

2.4. Ieslēgt apgaismojumu un pārlicināties, vai tas ir pietiekošs.

2.5 Neuzsākt darbu (tai skaitā neielāst klasē skolniekus, ja nepieciešams), ja ir slikta pašsajūta, nav pietiekošs apgaismojums, klasē ir zema temperatūra, bojāts klases inventārs, elektroietaisies un ziņot par to skolas vadībai.

3.DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBA LAIKĀ

3.1. Nodrošināt tīrības un kārtības uzturēšanu klases telpās. Sekot, lai klasē grīdas būtu susas, tas ir – nebūtu slidenas.

3.2. Nesēdēt uz bojātiem krēsliem. Nodot tos remontā lai uz tiem nevarētu nejauši apsēsties audzēkņi, darba kolēģi vai apmeklētāji.

3.3. Pārvietojoties pa klasi, starp soliēm, esiet uzmanīgi un neveiciet straujas kustības.

3.4. Pa skolas telpām, kāpnēm pārvietojieties uzmanīgi, neskrieniet un neleciet. Esiet īpaši uzmanīgi, ja pārvietojiet (nesiet) jebkādas priekšmetus. Neskrieniet, izejot vai ieejot pa klases, kabineta durvīm. Ja telpas durvis veras uz āru, atvērt tās lēnām.

3.5. Kāpjot pa kāpnēm nelasīt dokumentus.

3.6. Mācību darbā izmantojot biroja tehniku (kodoskops u.c.) iepazīstieties ar to lietošanas (darba drošības) instrukcijām un rīkojieties atbilstoši to prasībām. Neatstāt to bez uzraudzības un neļaut ar to darboties audzēkņiem.

3.7. Izņemot/ novietojot mācību materiālus neatstājiet atvērtas skapju durtiņas un galdu atvilktnes.

3.8. Ja nepieciešams pakāpties, aizliegts kāpt uz galdiem, grāmatu (dokumentu) kaudzēm, uz galda uzliktiem krēsliem, uz grozāmiem krēsliem un tml., kā arī neļaut to darīt audzēkņiem.

3.9. Negaisa, stipra vēja laikā turēt klases logus aizvērtus, lai pasargātu sevi un audzēkņus no savainošanās ar plīstošiem stikliem (lauskām) to iespējamās izsišanās gadījumā.

3.10. Neļaut pa klasi skriet audzēkņiem.

3.11. Izmantojot šķēres un citus asus priekšmetus, ar tiem strādāt uzmanīgi un kontrolēt, kā to dara audzēkņi. Nelikt un neturēt tos kabatās, sekot, lai to nedara audzēkņi.

3.12. Lai klases vēdināšanas nolūkā atvērtu logus, vizuāli pārlicinieties par stiklu un logu rāmju stāvokli. Pamanot bojājumus logus neatvērt.

3.13. Logu atvēršanu, ja klase atrodas otrajā vai augstākos stāvos, aizliegts uzticēt audzēkņiem. Ja klasē ir atvērti logi, turēt klasi aizslēgtu vai visu laiku to uzraudzīt.

3.14. Ja darba veikšanas laikā rodas neskaidras situācijas, griezties pie skolas vadības.

4.DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS ĀRKĀRTĒJĀS SITUĀCIJĀS

4.1. Ja darbā noticis nelaimes gadījums ar pašu, kolēģi vai skolnieku, nekavējoties:

4.1.1. Novērtēt situāciju un, ievērojot personīgo drošību, (*pārtraukt apdraudējuma iedarbību; elektrotraumu gadījumā cietušo vispirms atbrīvot no strāvas iedarbības (atslēdzot strāvu vai pielietojot strāvu nevadošus materiālus u.tml.) un pārvirot drošā vietā*) sniegt cietušajam pirmo palīdzību vai pašpalīdzību.

4.1.2. Nogādāt cietušo (griezties) medicīnas iestādē un paziņot par notikušo darba devējam. Ja nepieciešams, izsaukt ātro medicīnisko palīdzību (Tel. **113** vai **112**) un citus specializētos dienestus.

4.1.3. Pārtraukt darbu un notikuma vietu atstāt neskartu, ja tas nerada papildus bīstamību. Ja nepieciešams, norobežot bīstamo zonu vai veikt citus pasākumus, lai nepieļautu cilvēku iekļūšanu bīstamajā zonā.

4.2. Ugunsgrēka gadījumā izsaukt ugunsdzēsējus (Tel. **112**), paziņot darba devējam un sākt ugunsgrēka likvidēšanu savas kompetences ietvaros ar pieejamajiem ugunsdzēsības līdzekļiem.

4.3 Pārtraukt darbu un nekavējoties ziņot skolas vadībai un brīdināt pārējos strādājošos par bīstamiem (riska) faktoriem, kuri atklāti, konstatēti darba laikā un var apdraudēt darbinieku, audzēkņu, skolas apmeklētāju dzīvību un veselību.

5.DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBU BEIDZOT

5.1 Atstājot klasi izslēgt apgaismojumu un visas elektroietaisies, aizvērt logus un aizslēgt durvis.

5.2 Par darba pienākumu veikšanas laikā notikušajiem starpgadījumiem, konstatētajiem inventāra u.c. bojājumiem informēt skolas vadību.

Izstrādāja Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā Jefims Davidovičs _____
(vārds, uzvārds, amats) (paraksts)

Rīga, 18.01.2012

**IEPAZĪŠANOS AR KONKRĒTO INSTRUKCIJU DARBINIEKS APLIECINA AR
PARAKSTU INSTRUKCIJU REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLĀ !**