



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ”
СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, е - mail:
botev_kardam@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
(Годорка Стоянова - Директор)

П Р А В И Л А
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕДА,
СИГУРНОСТТА
И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ”
С. КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ
ТОШЕВО

Настоящите Правила за осигуряване на реда, сигурността и пропускателния режим в ОУ ”Христо Ботев” с. Кардам са приети на Педагогически съвет, с Протокол № 10/8.09.2020 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са изготвени въз основа на чл. 5 /1/ на „Инструкция на МОН от 05.07.1996 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета”; НАРЕДБА № 1 за обществения ред; Правилника за дейността на училището и ПБУОВТ на училището.

Чл.2. С въвеждането на тези правила се цели:

- Уреждане реда за осигуряване на безопасност, ред и сигурност на ученици, учители и служители и всички временно пребиваващи на територията на училището външни лица.
- Регламентиране на правилата за достъп на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим в училището.
- Повишаване на бдителността на всички служители по отношение на: -наличие на съмнителни багажи, пакети и др. без собственик (придружител) оставени на територията на двора и сградата на училището.
- Свеждане до минимум достъпа на непознати, безцелно движещи се хора в сградата и ползващи не по предназначение съоръженията в двора на училището.
- Определяне правата и задълженията на директора, педагогическия и непедагогическия персонал, както и тези на посетителите в сградата на училището;

Чл.3. Правилата регламентират основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

Чл.4. Правилата са задължителни за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

Чл.5. Пропускателният режим в ОУ „Христо Ботев” с. Кардам се осъществява от непедагогическия персонал по утвърден от директора график.

Чл.6. Екземпляр от настоящия правилник е предоставен на непедагогическия персонал с цел ефективно организиране на физическата охрана на училището и на пребиваващите в него лица чрез:

- Проверката легитимността на хората желаещи достъп до училището, а при съмнение и необходимост и чрез физическа проверка съдържанието на носения от тях багаж.
- Недопускане на посетители в сградите без проверена самоличност и потвърдена ангажимент, включително от изпълнители по договори за ремонтни дейности, доставка на материали, кореспонденция.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС В СГРАДАТА И ПРИНАДЛЕЖАЩИЯ ДВОР НА УЧИЛИЩЕТО.

Чл.7. Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл.8. Учениците от Начален етап влизат в училището при пристигане за учебни занятия през главния вход, а учениците от Прогимназиален етап – през задния вход на училището.

- Съпровождането на учениците до класните стаи от родители и придружители не се допуска.
- Посрещащите след края на учебните занятия, родители и придружители, изчакват учителите да изведат учениците до местата определени за това в двора на училището, а при неблагоприятни атмосферни условия във фоайето на първия етаж в сградата на училището.

Чл.9. При необходимост учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния на входа на личните и ученическите карти / ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

- Учениците представят (при поискване) ученическа лична или лична карта (за учениците в самостоятелна форма на обучение) при влизането си в училището.

Чл.10. (1) ВЪНШНИ ЛИЦА се допускат в училище след представяне на документ за самоличност, уведомяване на отговорните лица за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книгата за посещения на външни лица. В книгата се вписват следните данни:

- трите имена на посетителя;
- име на лицето, което ще бъде посетено
- дата на посещението
- час на влизане;
- час на излизане;
- подпис на дежурния на входа

Книгата се води от помощния персонал и дежурните учители и възпитатели и се съхранява в Стаята на помощния персонал, ет.1

(2) Служебните лица се легитимират.

(3) През учебната 2020/2021 година външни лица в сградата на училището НЕ СЕ ДОПУСКАТ!

Чл.11. (1) След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на училищната сграда и лицето, съобразно целта на посещението им. Дежурният на входа информира лично или по телефона съответното лице, при което отива посетителя. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се насочва към директор и/или се приканва за изчакване в централното фоайе на училището за приключване преподавателският ангажимент на учителя.

(2) Настоящият член се отменя за учебната 2020/2021 година!

Чл.12. (1) РОДИТЕЛИТЕ на учениците се допускат в училището след представяне на документ за самоличност, уведомяване на отговорните лица за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книгата за посещения на външни лица. В книгата се вписват следните данни: трите имена на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещението; час на влизане; час на излизане. След регистриране родителите се насочват (придружават) до съответната част на училищната сграда и лицето, съобразно целта на посещението им.

- Всички родители имат право на среща – разговор с класен ръководител и учители в регламентираното за консултации време, съобразно седмичното разписание на учебните занятия.
- Родителите НЯМАТ право да прекъсват учебно-възпитателния процес в учебното заведение.
- Родителите НЯМАТ право самоволно, безпричинно и без предварително уведомление на класен ръководител или учител да вземат ученик от редовни учебни занятия.
- **СТРОГО ЗАБРАНЕНО** е влизането на родители или настойници на ученици в сградата на училището (дирекция, учителска стая и класни стаи) без предварително уведомление и регистриране на посещението си в Книгата за посещения на външни лица.
- За място за среща – разговор между ученици и родители/настойници се определя - двора на училището или училищното фоайе ет.1

(2) Настоящият член се отменя за учебната 2020/2021 година! Срещите с родителите се провеждат извън училищната сграда!

Чл.13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. Допуснатите отклонения се констатира с помощта на системата за видеоконтрол. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.14. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени и или носят взривоопасни вещества;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- не желаят да се легитимират;

Чл.15. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на Директора.

Чл.16. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора.

Чл.17. За участие в родителски срещи се допускат родители и настойници. Влизането им се осъществява през главния вход на училището. Упътването им до класните стаи се извършва от дежурния на входа по график предоставен от директора.

Чл.18. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, кореспонденция, апаратура и други) от външни лица за съхраняване при дежурния на входа на училището.

Чл.19. Влизането в района на училището на МПС, зареждащи с горива и дезинфекционни материали става във време определено от директора.

Чл.20. Влизането в района на училището на МПС (доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности) става с разрешение от директора или със знанието на дежурните на входа за деня.

Чл.21. При влизане и излизане в/от района на училището документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи подлежат на проверка в случай, че дежурните на входа отчитат за необходимо да извършат проверка.

Чл.22. С цел осигуряване на безконфликтно движение на учениците, дежурните на входа отварят училищната сграда и осъществяват контрол на влизащите и излизащи през него ученици и учители пряко.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА

Чл.23. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди става след разрешение от директора на училището.

Чл.24. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други от сградата и района става само след разрешение от директора и проверка съдържанието на същите.

Чл.25. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други в/от сградата и района на училището дежурният на входа и учителите докладват на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.26. Дежурните на входа на училището са отговорни за спазване на графика на учебните занятия чрез биенето на училищния звънец за влизане и излизане от час по часови график предоставен им от директора на училището.

Чл.27. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час срещу предоставяне на личната карта на дежурния на входа.

Чл.28. Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час единствено през главния вход на училището.

Чл.29. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с този правилник.

Чл.30. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители и родители съобразно законоустановените правила и норми за пропускателен режим в институцията.