



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "БАЧО КИРО" - ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ул. "Филип Тотю" 20; тел: 062/68 23 52 (директор); 062/ 68 23 53(зам.-директори)
e-mail: b_kiro_school@abv.bg; <http://bkiro.info>

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ОУ „БАЧО КИРО“ – ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО

На основание чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Чл. 5 /1/ на „Инструкция на МОНТ от 05.07.1996 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета“; НАРЕДБА № 1 за общественения ред приета с решение № 365 на заседание на ОС гр. Велико Търново на 16.12.2004г.; ПДУ и ПБУВОТ на училището и писмо № 21-64/24.01.2015 г., Протокол № 22/04.09.2020 г. на ПС, Решение № 9 по т. 2

1. **Целта на въвеждането и настоящото актуализиране на училищните „ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕДА, СИГУРНОСТТА И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ“** е да се създаде:

1.1. Ред за осигуряване на безопасността сигурността на учениците и всички пребиваващи на територията на училището хора.

1.2. Регламентиране на достъпа на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим.

1.3. 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.

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

1.5. Пропускателният режим в ОУ „Бачо Киرو“ се осъществява от квалифициран за дейността служител невъоръжена охрана, назначен на щат към училището, по утвърден от директора график за контрол на достъпа и охрана от недоброжелателни посегателства върху живота на обучаемите, училищния персонал и имуществото на училището.

2. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ В СГРАДАТА И ПРИНАДЛЕЖАЩИЯ ДВОР НА УЧИЛИЩЕТО В УСЛОВИЯТА НА COVID 19.

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

2.2. Учениците влизат в училището при пристигане за учебни занятия както следва:

А. През **главния вход** на училището учениците от първи клас.

Б. През **североизточен вход**- децата от подготвителните групи и учениците от втори клас.

В. През **югозападен вход /фойе пред физкултурните салони/** - учениците от **трети клас.**

Г. През **северозападен вход /до входа за парното/** - учениците от четвърти клас.

Д. Учениците от прогимназиален етап, които са разпределени в класни стаи № 304, № 305, № 306, № 307, № 402, № 404, № 405, № 406, № 407 влизат през **главния вход** на училището.

Е. Учениците от прогимназиален етап, които са разпределени в класни стаи № 308, № 309, № 310, № 312, № 408, № 409, № 410, № 412 влизат през **югозападен вход / фойе пред физкултурните салони/** на училището.

Ж. Съпровождането на учениците до класните стаи от родители и придружители **не се допуска.**

3. Посрещашите 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 фойетата на първия етаж в сградата на училището.

2.3. Контролът на пропускателния режим при пристигането на учениците в училище се осъществява както следва:

➤ А. На главния и североизточния вход – щатен служител на училището по охрана и сигурност.

➤ Б. На югозападен и северозападен вход – дежурни по график за съответния ден учители.

2.4. След започване на учебните занятия, всички входове за достъп в сградата на училището, с изключение на главния вход, се заключават.

2.5. С цел осигуряване на безконфликтно движение на учениците по време на извънредно епидемиологично положение, през времето определено за голямо междчасие, охранителя отваря входовете на училищната сграда и осъществява контрол на влизащите и излизащи през него ученици и учители пряко и чрез видеонаблюдението на училищната сграда.

2.6. Учителите от начален етап, чиито деца **НЕ** продължават обучението си в целодневна организация се извеждат от класните ръководители на обяд, след края на последния учебен час както следва: учениците от II-те класове през североизточния вход,

от III-те класове през югозападния вход и от IV-те класове през северозападния вход на училището.

2.7. Родителите на ученици, посещаващи ГЦОУД посрещат децата си след края на учебните часове в 17.30 часа, на входовете, определени за влизане в сградата на училището за съответния випуск.

2.8. Родителите на ученици, посещаващи ГЦОУД и използващи възможността на чл.26, ал. 8 от ПДУ на ОУ „Бачо Киро“ за отсъствия на учениците до два учебни часа през деня или два дни в седмицата, посрещат децата си на главния вход на училището.

2.9. Учителите от прогимназиален етап, които преподават последен учебен час на паралелка отговарят за организираното извеждане на учениците от сградата на училището в следния ред:

А. Стаи № 101 ляво, № 101 дясно, № 302 дясно, № 302 ляво, № 304, № 305, № 306, № 307, № 402, № 404, № 405, № 406, № 407 напускат през главния вход на училището.

Б. Стаи № 213, № 308, № 309, № 310, № 312, № 408, № 409, № 410, № 412, физкултурни салони напускат през югозападен вход /фойе пред физкултурните салони/ на училището.

2.10. Гражданите, посещаващи директора, помощник – директорите, ПС , главния счетоводител, завеждащия „Административно – техническа служба”, техническия секретар и домакина по различни поводи, реализират срещите си в антрето между двете врати на главния вход на училището.

2.11. Охранителят записва личните данни на посетителите по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:

- име и фамилия;
- час на влизане;
- час на излизане;
- лицето, при което отива;
- подпис на охранителя.

2.12. Охранителят упътва посетителите и ги информира за реда в училището, информира по телефона съответното административно лице, при което отива посетителя. Посещаваното лице преценява целесъобразността на срещата, с оглед на безопасността, и само в краен случай провежда тази среща в кабинета си. Всички останали срещи, в т.ч. и с родителите се договарят предварително и се провеждат онлайн.

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

2.14. 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.

2.15. За участие в родителски срещи се допускат родители и настойници. Влизането им се осъществява през главния вход на училището спазвайки изискванията за безопасна дистанция и носенето на лични предпазни средства. Упътването им до класните стаи се извършва от охранителя по график предоставен от ресорния заместник -директор.

Директор на ОУ "Бачо Киро"

/Вл.Николов/

