



## **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: [info-300102@edu.mon.bg](mailto:info-300102@edu.mon.bg); <http://bkiro.info>

### **ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕДА, СИГУРНОСТТА И 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 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 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 № 3/28.10.2024 г. на ПС, Решение № 2.3 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 Киро” се осъществява от квалифициран за дейността служител-пазач 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.**

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 **западен вход /до физкултурните салони/ - учениците от четвърти клас.**

Д. Учениците от прогимназиален етап, които имат първи учебен час в класни стаи № 101 ляво, № 101 дясно, № 201, № 302 ляво, № 302 дясно, № 304, № 305, № 306, № 402, № 404, № 405, № 406, № 407 влизат през **главния вход** на училището.

Е. Учениците от прогимназиален етап, които имат първи учебен час в класни стаи № 213, № 307, №308, №309, №310, №312, № 407, № 408, № 412, както и ФВС, влизат през **югозападен вход /фойе пред физкултурните салони/** на училището.

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

2.3. Посрещаните 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.

2.4. 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 западен вход – дежурни по график за съответния ден учители.

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

**2.6. С цел осигуряване на безконфликтно движение на учениците през времето, определено за голямо междучасие, пазачът отваря входовете на училищната сграда и осъществява контрол на влизащите и излизащи през него ученици и учители пряко и чрез видеонаблюдението на училищната сграда.**

2.7. Учителите, преподаващи в I -<sup>вн</sup> клас извеждат след края на последния учебен час през южен централен вход учениците, които не продължават обучението си в целодневна организация на учебния ден.

2.8. Учителите от начален етап, преподаващи на учениците от II –ри , III –ти и IV-ти клас след края на последния учебен час извеждат учениците както следва: учениците от II-те класове през североизточния вход, от III-те класове през югозападния вход и от IV-те класове през западния вход на училището.

2.9. Родителите на ученици от I -<sup>вн</sup> клас, посещаващи ГЦОУД посрещат децата си след края на учебните часове в 17.30 часа, на южен централен вход

2.10. 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 определени два дни от седмицата, посрещат децата си на главния вход на училището.

2.11. Учителите от прогимназиален етап, които преподават последен учебен час, информират учениците за напускането на училището в следния ред:

А. Стаи № 101 ляво, № 101 дясно, № 201, № 302 дясно, № 302 ляво, № 304, № 305, № 306, № 402, № 404, № 405, № 406, напускат през главния вход на училището.

Б. Стаи № 213, № 307, № 308, № 309, № 310, № 312, № 407, № 408, № 412, физкултурни салони, напускат през югозападен вход /фоайе пред физкултурните салони/ на училището.

2.12. Гражданите, посещаващи директора, зам.–директорите, ПС , главния счетоводител, завеждащия административна служба и техническия организатор по различни поводи, реализират срещите си в съответните кабинети.

2.13. Пазачът невъоръжена охрана 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.

2.14. Пазачът упътва посетителите и ги информира за реда в училището, информира по телефона съответното административно лице, при което отива посетителя.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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 пазачът по график, предоставен от ресорния заместник - директор.

Директор на ОУ "Бачо Киро"

/Валентина Найденова/