СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
e-mail: ou_dcibar@abv.bg, www.obu-hrbotev.com
тел. 0894472729

Утвърждавам: [illegible]

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. ДОЛНИ ЦИБЪР

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства от сградата/района на СУ „Христо Ботев“, с. Долни Цибър.

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

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от пазач-портиер на щатна длъжност.

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията са разрешени в работното време на училището.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка на ученическите им карти или бележници от дежурен учител или от охраната-портиер.

2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ охраната записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охраната търси съдействие на телефон 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

6. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.

7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовка в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фоайето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони или водят домашни животни.

10. Учениците със закуски и бутилки с напитки се допускат само до входното фоайе.

11. При необходимост да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при охранителя или лицето изчаква във фоайето, откъдето ученикът си я получава в междучасието.

12. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

13. За участие на родителски срещи се допускат родители, настойници, близки на учениците.

14. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.

15. Родителите, придружаващи децата, се пропускат само във фоайето на сградата след като бъдат посрещнати от учителя на съответната паралелка. Не се допускат родители в нетрезво състояние и/или с агресивно поведение.

16. Не се допускат лица, които разпространяват /продават/ рекламират литература и артикули с религиозно, порнографско и политическо съдържание.

17. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор или представител на администрацията.

18. При влизане и излизане от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в придружителните документи.

19. Не се разрешава преминаването на превозни средства през тревните площи, както и паркирането върху тях.

20. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

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

1. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

4. Охранителят извършва ежедневни сутрешни обходи на училищната сграда, като задължително се отбелязва състоянието в Дневник за обход на охраната.

5. Охранителят и дежурният учител отговарят за изпълнение на забраната за пушене в района на училището и влизане в сградата без закуски.

6. Спазване на насоки за работа в условията на работа в COVID-19.

IV. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В СГРАДАТА НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. ДОЛНИ ЦИБЪР

1. Учениците представят (при поискване) ученическа лична карта при влизането си в училището.

2. Педагогическият и непедагогическият персонал има право на свободен достъп до училището в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на училището.

3. Външни лица се допускат в училището след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книга за посещенията 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. Книгата се води от дежурния пазач/охрана и се съхранява в стаята на помощно-обслужващия персонал. След регистриране външните лица се насочват до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. При носене на обемист багаж от лицата, охраната изисква да се покаже какво съдържа и при оценка, че не е допустимо внасянето му в училището, багажът се оставя на съхранение при охранителя.

При отсъствие на пазача/охраната пропускателният режим се осъществява от помощно-обслужващия персонал (чистачи/хигиенисти и огняр, общ работник).

Служебните лица се легитимират.

4. При поискване на помощ, във връзка с осигуряване на безопасни условия за учене и труд, от страна на дежурните учители и другите педагогически кадри, лицата, осъществяващи пропускателния режим са длъжни да се отзоват и да окажат съдействие.

5. При установяване на влизане на непознати лица (възрастни или ученици от други училища) на територията на училището (двор и допълнителни училищни сгради), охранителите са длъжни да помолят лицата да напуснат територията на училището, при отказ от тяхна страна – да уведомят директора на училището, а в условия на спешност, по тяхна преценка, на телефон 112 да поискат намеса на оторизираните органи.

6. Родителите на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:

- след представяне на документ за самоличност;

- уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението;

- при идване да посрещат децата си от училище ги изчакват на двора на училището (при лошо време в преддверието) до излизането на учениците от час;

- могат да посещават, при желание, всеки учебен час, при условие, че уведомят учителя и заемат място в учебната стая преди започване на конкретния час, и напуснат часа след приключването му, с цел да не се нарушава учебния процес;

- изключение от тези правила са родителите, които придружават ученици със специални образователни потребности, с нарушено придвижване.

V. САНКЦИИ

1. Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

2. Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.