ОУ "СТЕФАН КАРАДЖА" С. СТЕФАН КАРАДЖОВО, ОБЛАСТ ЯМБОЛ

с. Стефан Караджово, ул. "Г. Узунов" № 23; info-2821520@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Стойка Кънева
Директор на ОУ "Стефан Караджа"
с. Стефан Караджово

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

В ОУ „СТЕФАН КАРАДЖА“, С. СТЕФАН КАРАДЖОВО

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престой на ученици, учители, служители и външни посетители (родители, граждани, работници и длъжностни лица) в сградата и района (двора) на ОУ „Стефан Караджа“, с. Стефан Караджово.
2. Правилникът е задължителен за всички служители, учители, ученици и граждани, посещаващи или работещи в училището.
3. Поради липса на щатен охранител в училището, контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурните учители (през междучасията) и от хигиенистите (по време на час), съгласно утвърден от Директора график за дежурства.
4. Посещения на служители, ученици и граждани до Администрацията и Директора на училището са разрешени в работно за училището време.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ

5. Учителите, служителите и учениците се пропускат в сградата след проверка от дежурния служител (учител или хигиенист).
6. Родителите изпращат децата си до входа на училищната сграда, без да влизат в нея, освен в случаите на предварително уговорени срещи.
7. Учениците не напускат сградата на училището по време на час.
8. Излизането на учениците в двора на училището през междучасията става само под надзора и в присъствието на дежурен учител.
9. Когато учениците от прогимназиален етап имат свободен час, те напускат сградата на училището само след разрешение на Директора, а при негово отсъствие – на дежурен учител.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ НА РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ПОСЕТИТЕЛИ

10. Всички външни лица и parents влизат в училището само през централния вход.
11. Контрол на входа:
    - По време на час: Контролът се осъществява от дежурния хигиенист, който отваря на посетителите.
    - През междучасията: Контролът на входа се поема от дежурния учител.
12. Всеки посетител е длъжен да се легитимира с личен документ, да съобщи целта на посещението си и името на лицето, което желае да посети.
13. Данните на посетителя (име, презиме, фамилия, час на влизане/излизане и цел) се вписват задължително от дежурния служител в „Дневник за посещенията“.

14. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, класни стаи и помещения, извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат училището.
15. Родителите посещават преподавателите в приемните дни по установен график, по време на родителски срещи или в междучасията (при спешна необходимост).
16. Абсолютно се забранява посещението в класните стаи и отклоняването на учителите по време на час.
17. Посещенията на родители и граждани при Директора на училището стават в работно време след лично уговорена среща. Редът за влизане в извънработно време, в почивни и празнични дни се определя изрично от Директора.

IV. МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ И БЕЗОПАСНОСТ

18. **НЕ СЕ РАЗРЕШАВА** влизането в сградата и района на училището на лица, които:
    - са въоръжени или внасят взривни или силно отровни вещества;
    - са с неадекватно или конфликтно поведение (под влияние на алкохол, наркотици или с явни психични отклонения);
    - внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
    - разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно, порнографско и аморално съдържание;
    - проявяват педофилски и вандалски характер;
    - водят и разхождат кучета и други животни в двора;
    - носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни (без проверка от дежурния служител).
19. При установяване на такива лица, дежурният учител или хигиенист незабавно уведомява Директора и при нужда се подава сигнал на 112 или съответното РУ на МВР.
20. За участие в родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки) по списък, подписан от класния ръководител, след представяне на лична карта пред дежурния служител.
21. За ремонтни дейности или при масови мероприятия, в сградата на училището се пропускат външни лица само по актуален списък, утвърден от Директора.
22. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети) или кореспонденция от външни лица за съхранение при дежурните хигиенисти или в коридорите на училището.
23. В училищната сграда и целия двор е абсолютно забранена употребата на алкохол, цигари (включително електронни) и наркотични вещества.

V. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА И ИМУЩЕСТВО

24. Внасянето в сградата и района на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след изрично разрешение от ръководството на училището.
25. Изнасянето на техника, имущества или други товари от сградата и района на училището се извършва след разрешение от ръководството и задължителна проверка на съдържанието им от дежурния служител.
26. При констатирани нарушения или съмнения за нерегламентирано внасяне/изнасяне, дежурният учител или хигиенист незабавно докладва на Директора, а при необходимост се подава сигнал на тел. 112.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

27. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава на основание нормативната уредба в сферата на училищното образование и дейностите по сигурността.
28. Всички класни ръководители в първия за учебната година час на класа и на първата родителска среща запознават учениците и родителите с правилника срещу подпис.
29. Директорът на ОУ „Стефан Караджа“ организира, ръководи и контролира цялостната дейност по пропускателния режим и вътрешния ред на територията на училището.