

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

гр. Априлци, общ. Априлци, обл. Ловеч, ул. „Васил Левски“ №83

тел: 06958/ 23-33; 32-73; e-mail:info-1100108@edu.mon.bg



Утвърдил.....

Й. Колевска-Мичева

Директор СУ „ В. Левски“

гр. Априлци

ПРАВИЛА

ЗА ОПАЗВАНЕ НА УЧИЛИЩНОТО ИМУЩЕСТВО

в Средно училище „Васил Левски“гр. Априлци

Настоящият правилник е съобразен с Наредбата за опазване на общинската собственост и общественения ред на Община Априлци. Актуализацията е приета на заседание на ПС от 02.09.2024 г

РАЗДЕЛ I Общи правила

Чл.1 Тези правила се отнасят до педагогически, непедagogически персонал и учениците в училището.

Чл.2 /1/ Персоналът и учениците задължително опазват училищното имущество в училище

/2/ Персоналът и учениците носят отговорност за повреденото имущество в СУ „Васил Левски“гр. Априлци

/3/ За установено повреждане на училищното имущество от персонала носят административна и имуществена отговорност, съгласно процедура за осъществяване на имуществена отговорност на персонала, ПВТР, КТ и други нормативни документи и тези правила

/4/ За установено съзнателно повреждане на училищното имущество, ученикът търпи санкции съгласно ППЗН, ПДУ, и тези правила.

Чл.3 Състоянието на училищното имущество се установява от комисия назначена със Заповед на директора.

Чл.4 /1/ В края на учебните занятия /до 30.06/ и началото на учебната година /до 20.09/, домакинът установява състоянието на всяка класна стая

/2/ В описите задължително се включват изводи и предложения за ремонт и възстановяване на училищното имущество.

/3/ С изготвените описи по чл.4 ал.1 класните ръководители запознават срещу подпис всички ученици и техните родители /настояник/ в срок до 30.09

Чл.5 При нанасяне на щети по фасадата, оградите и дворните съоръжения на училището от външни лица, да се сезират съответните контролни органи, за поемане на наказателна отговорност. За целта да се следи за изправността на видеонаблюдението в училище и прилежащото дворно място.

Чл.6 С тези правила се цели възпитанието на високо отговорни граждани по отношение опазване на всяко имущество.

РАЗДЕЛ II Отговорности на персонала при опазване на училищното имущество

Чл.7 С тези правила се предвиждат и поощряване на класове, които опазват училищното имущество. Поощренията са:

1. Морални
2. Материални

Чл.8 /1/. Отговорност за опазване на УЧИЛИЩНОТО ИМУЩЕСТВО от учениците носят :

1. Учителите в часа;
2. Дежурни учители в междучасието;
3. Класният ръководител;
4. Домакинът;
5. Ръководството на училището;
6. Хигиенистките по време на междучасието и сигнализират за увреденото имущество.

/2/. Задълженията на отговорниците по ал./1/ са :

1. Всеки учител разработва указания за опазване на училищното имущество по време на час. Особено внимание да бъде обърнато на новосъздадените STEM кабинети. При повреда или счупване на предмети в STEM кабинета се носи финансова отговорност според фактурираната му стойност. Учениците разписват и инструктажен лист, с който поемат своята отговорност.
2. При повреждане и загубване на учебниците за безвъзмездно ползване от учениците от 2 до 7 клас, учениците и родителите са длъжни да ги възстановят.
3. Изгубени или повредени библиотечни единици се възстановяват, като се закупят идентични такива или ако са дарения, се заменят с други такива на подобна стойност.
4. Всеки класен ръководител може да разработи правила на класа за опазване на училищното имущество от учениците / чл.135 т.1 от ППЗНП/. Класният ръководител задължително разработва правила за опазването му, ако класът има проблем с опазване

на училищното имущество. Правилата по ал.3 и 4 се разработват съвместно с учениците и родителите в срок до 30.09. и се утвърждават от директора на училището.

5. Задълженията на дежурните учители по опазване на училищното имущество са разписани в утвърдени от директора указания за техните дейности по време на дежурство в сградата на училището.

6. Хигиенистката на етаж по време на междучасието следи да не се повреди имуществото в коридора, фойайето и санитарни възли на съответния етаж.

Чл.9. Записите от камерите се получават като веществено доказателство във връзка с опазване на училищното имущество.

Чл.10 /1/. Отговорникът за проверка на записите от камерите се определя със заповед на директора.

/2/. Отговорникът по ал.1 проследява записа от камерите след подаден писмен сигнал в деловодството на училището и получено разрешение от помощник- директор.

РАЗДЕЛ III. Контрол за спазване правилата за опазване на УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.11. Контрол се осъществява от :

- 1 .Учителите в часа;
2. Класния ръководител;
3. Домакин;
4. Ръководството на училището.

Чл.12 /1/ Учителите ежедневно следят в часа си за спазване на точните указания

/2/ При невъзможност да се справят с ученици, които редовно повреждат училищното имущество, търсят съдействието на класния ръководител.

/3/ При системно повреждане на училищното имущество в час, учителят внася в деловодството на училището доклад опис по проблема и новите мерки, които ще предприеме.

Чл.13 /1/ Класните ръководители ежедневно контролират опазване на УЧИЛИЩНОТО ИМУЩЕСТВО при проблемни класове и търсят съдействието на родители.

/2/ При невъзможност сами да се справят с проблема опазване на УЧИЛИЩНОТО ИМУЩЕСТВО търсят съдействието на педагогическия съветник.

/3/- Ако проблемите продължават и след съдействието на ПС, подготвят подробен анализ за проблемите и мерките, които са предприети и запознават ПС.

Чл.14 От ръководството на училището периодични проверки извършват зам.директорите и директора.

РАЗДЕЛ IV Санкции

Чл.15.Персоналът носи адмйнистративна и имуществена отговорност, съгласно КТ, ПВТР и Правилата за имуществена отговорност утвърдени със заповед на директора.

Чл.16.Родителите търпят санкции причинени на училищното имущество чрез:

1.Възстановяване на повреденото имущество.

2.Заплащане на стойността на повреденото имущество.

3.Учениците при повторно повреждане на училищното имущество търпят санкция по чл.139 от ППЗН

Чл. 17. Правилата влизат в сила от 16.09.2024г. и могат да се променят по реда на тяхното приемане.

Чл.18.С правилата се запознават целия персонал на училището, учениците и родителите /настояник/ срещу подпис.

Чл.19.Правилата се съхраняват в деловодството на училището .