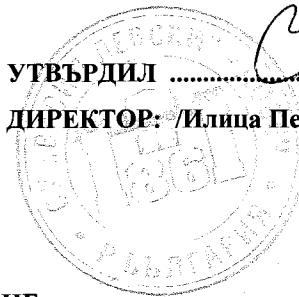


УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР: /Илица Петрова/



**ПЛАН
ЗА ОПАЗВАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ
НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

ОБЩИ ПРАВИЛА:

1. Тези правила се отнасят до педагогически, непедagogически персонал и учениците в училището.
2. Персоналът и учениците задължително опазват материално-техническата база в училището.
3. Персоналът и учениците носят отговорност за повреденото имущество в ОУ „Васил Левски“
4. За установено повреждане на материално-техническата база от персонала, носят административна и имуществена отговорност.
5. За установено съзнателно повреждане на училищното имущество, ученикът търпи санкции съгласно тези правила.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Поддържане на приветлива, естетична и енергоспестяваща материална база на училището.
2. Опазване на ремонтантата и обновена материална база.
3. Осъществяване на контакти с родителската общност и училищното настоятелство с цел обогатяване, поддържане и опазване на базата на училището.
4. Възпитанието на учениците, като високо отговорни граждани по отношение опазване на всяко имущество и в духа на високо самосъзнание и чувство за принадлежност към общността на ОУ „Васил Левски“
5. Създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Мотивиране на учениците за опазване на материалната база.
2. Взаимодействие между ученици и учители.
3. Организиране на дейности с цел възпитаване на отговорно поведение на учениците към сградния фонд на училището.

ДЕЙНОСТИ:

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1	Провеждане на час на класа, посветен на опазване на училищната база.	Септември	Класни ръководители

2	Ежедневна проверка състоянието на класните стаи от дежурните по класове и докладване на класния ръководител или на дежурния учител на съответния етаж при констатиране на повредено училищно имущество.	Септември-юни	Дежурни учители на етажи, Класни ръководители
3	Отбелязване на констатираните повреди на училищното имущество /включително и дворното пространство/ в тетрадка - дневник от класните ръководители, дежурните учители, учители ФВС и учители в група за целодневна организация на учебния ден/ЦОУД/	Септември-юни	Кл. Ръководители, Деж.учители на етажи, учители ФВС, учители в група за ЦОУД
4	При повреда на училищната материална база, ученика възстановява повреденото имущество /закупува в тридневен срок./	Септември-юни	ЗДАСД, Кл ръководители
5	Преди ваканциите (зимна, пролетна и лятна) да се организира почистване от учениците на класните си стаи – стени, ученически шкафчета, плотове и столове.	Декември - юни	Класни ръководители
6	Ежедневна проверка състоянието на класните стаи, коридори, физкултурен салон и сграден фонд от майстора-поддръжка. При констатиране на нередности по МТБ незабавно уведомява ЗДАСД и директора и ги вписва в дневник.	Септември -юни	Майстор-поддръжка
7	Ежеседмични проверки от ЗДАСД на състоянието на сградата на училището и дворното пространство на училището. При установяване на неизправности съставя протокол и уведомява директора.	Постоянен	ЗДАСД
8	Ежедневни сутрешни и следобедни обходи и проверка на рехабилитираното дворното пространство, дълготрайна декоративна дървесна и храстовидна растителност, както и оглед на състоянието и изправността на спортните съоръжения и площадки.	Постоянен	Майстор-поддръжка, Портиери
9.	Провеждане на допълнителна беседа от класните ръководители за опазване на рехабилитираното дворно пространство на училището и преди всичко на храстовидната растителност и цветята.	Постоянен	Класни ръководители
10.	Класните ръководители ежедневно контролират опазване на МТБ при проблемни класове и търсят съдействието на родители.	Постоянен	Класни ръководители

МЕРКИ:

№	МЯРКА
1	Писането върху белите дъски и почистването им да става само с маркери и специални гъби, осигурени от преподавателя. Да не се ползват мокри кърпички за триенето на белите дъски.
2	Категорично се забранява пипането или чупенето на видеокамерите, които осигуряват 24 часово видеонаблюдение и охрана на училището, както и на противопожарните датчици в коридорите и класните стаи.
3	Забранява се нараняването и писането по плотовете на ученическите маси и чинове, и ученическите столове, както сядането и качването по тях.
4	Да не се оказва натиск върху радиаторите, както и да не се ритат. Да не се пипат и развиват тапите за обезвъздушаване.
5	Опазване на ученическите шкафчета от натиск, удар и влага. Да не се поставят цветя върху тях.
6	Забранява се използването на запалителни средства /запалки, кибрит и др./, тъй като димът задейства пожароизвестителната система.

7	В класните стаи FTP се ползва при необходимост след включване на захранващия кабел от преподавателя. Забранява се самостоятелно директно включване на захранващ кабел.
8	Класните ръководители запознават срещу подпис всички ученици и техните родители /настойник/ в срок до 30.09. със задълженията за опазване и поддържане материалната база на училището. С подписа си ученикът и родителя /настойник/ потвърждава, че носи персонална отговорност в случай на установяване на нанесени от него или в неговото безучастно присъствие повреди на работното място или на други части от МТБ на училището.
9	В края на учебните занятия /до 30.06/ и началото на учебната година /до 20.09/, ЗДАСД установява състоянието на всяка класна стая и помещение в присъствието на майстор-поддръжка и класните ръководители и изготвя подробен опис и при необходимост придружен със снимков материал и го представя на директора. Описа при приемане и предаване на класната стая се подписва от ЗДАСД и от класния ръководител.
10	В описите задължително се включват изводи, забележки и предложения, ако има такива за ремонт и възстановяване на МТБ.
11	Учителите, провеждащи часове по физическо възпитание и спорт, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси /Спортни игри/ в двора на училището, следят по време на часовете си за правилното използване на спортните площадки и съоръжения.
12	Постоянно присъствие и контрол на портиерите в дворното пространство на училището до приключване на учебния и работния ден, с цел недопускане на съзнателно нанесени щети и неправилна употреба на спортните съоръжения и площадки.
13	За предотвратяване на вандалски прояви, ежедневно след приключване на учебния и работния ден, централния и страничен вход за дворните пространства на училището се заключват от дежурния помощен персонал.
14	Записите от камерите се използват за получаване на информация и за установяване на виновно лице и извършител на нанесени щети в резултат на неправилна употреба или вандалски прояви, във връзка с опазване на МТБ и дворното пространство на училището.