



75. основно училище „Тодор Каблешков“

София 1373, бул. „Възкресение“ № 151, тел. 02/9200136, e-mail: info@ou75sofia.com, www.ou75sofia.com



УТВЪРЖДАВАМ:

Лавя Коцева

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА 75.ОУ „ТОДОР КАБЛЕШКОВ“

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 Г.

Глава I. Общи положения

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

Чл.2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на първата родителска среща се запознават и родителите, като писмено декларират, че ще го спазват.

Чл.4. Видът на училището е: Основно училище

Чл.5. От 2019 г. получава и статут на иновативно училище.

Чл.6. Училището е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.7. Училището е юридическо лице и има наименование: 75. ОУ „Тодор Каблешков“; символ: лика на Тодор Каблешков; седалище: София; официален адрес: бул. „Възкресение“, № 151, който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат и печат с държавен герб; банкова сметка: BG 07SOMB91303119896300; БУЛСТАТ 130807770.

Чл.8. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Столична община по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от: дарения и целеви средства;

Чл.9. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и нормативните документи на МОН.

Чл.10. Цялата информация и администрирането на образователно-възпитателния процес в училището се осъществява чрез електронна платформа - електронен дневник. При заявено писмено желание родителите/настойниците могат да получат писмена разпечатка на информацията от електронния дневник за предходния месец.

Чл.11. Училището се ангажира да създава безопасна интернет среда за учениците при спазване на нормативните разпоредби.

Чл.12. Използването на дигитални технологии е свързано с подобряването на учебния процес. В рамките на интернет пространството се прилагат принципите на колегиалност и добронамереност в общуването. В социалните мрежи, в които учителите общуват с ученици, се спазва добрият тон, политическата безпристрастност и коректността на отношенията.

Чл.13. Учениците и учителите имат свои профили в администрираната от училището office 365, чрез които си сътрудничат с цел откриване на нови възможности за пълноценно общуване и учене.

Чл.14. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели. Основните принципи на училищната политика са:

равен достъп на всички ученици; защита на учениците от вредно или незаконно съдържание порнография, етническа и религиозна нетолерантност, проповядване на насилие, търговия с наркотици, хазарт и др./; зачитане и защита на личната неприкосновеност; подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение; сътрудничество между училището и родителите; зачитане на авторството и границите на споделяне, определени от автора на ресурса.

Чл. 14а. Обучението в училището се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства (пандемия, грипна или друга принудителна ваканция) обучението се провежда синхронно в електронна среда.

Чл. 14б. Електронните платформи, които използва училището, са електронен дневник „Школо“ и office 365 , притежаващи сертификати за обработка на лични данни.

Чл. 14в, за всяка паралелка от 1 до 7 клас се създава виртуална класна стая в приложението „Школо“.

Чл.15. Обучението на учениците в 75. ОУ „ Тодор Каблешков“, се провежда на книжовен български език.

Чл.16. Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

Чл.17. Приемането на ученици се осъществява според утвърден от РУО план-прием.

(1) Класирането на приетите ученици за 1 клас става според критерии, определени от Столична община. Основен критерий е местожителството в района на училището.

Предимство дават братя и/или сестри до 12-годишна възраст, които вече учат в 75. ОУ „Тодор Каблешков“.

Чл.18. В начален етап на основната образователна степен преминават всички ученици, успешно завършили 4 клас и получили удостоверение за завършен начален етап.

Чл.19. Учениците, завършили успешно 7 клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование, което дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

Чл.20. (1) Преместване на ученици от други училища в 75. ОУ „Тодор Каблешков“, се осъществява при наличие на свободни места в паралелките. За надвишаване на утвърдения прием се прилагат разпоредбите на чл.107а от Наредба No 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) При преместване в 75. ОУ „Тодор Каблешков“, от 1-7 клас не полагат приравнителни изпити.

Чл.21 75. ОУ „Тодор Каблешков“ осигурява придобиване на основно образование, като издава:

Удостоверение за завършен начален етап на основната степен;

Свидетелство за основно образование;

Чл.22. Училището осигурява целодневно обучение на учениците от 1 до 7 клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището.

Чл.23. На учениците от 1 до 7 клас се предоставят безплатни учебници. Родителите не са длъжни да закупуват допълнителни помагала, освен ако това не е тяхно индивидуално желание.

Чл.24. Ръководството на училището, учителите и служителите създават подходящи условия за пълноценно интегриране в ученическата общност на учениците със СОП и своевременно реагират при възникнали проблеми.

Чл.25. В началото на учебната година ресурсните учители и председателите на ЕПЛР уточняват учениците, подлежащи на допълнителна подкрепа и състава на ресурсните групи.

Чл.26. Училищният координатор на ЕПЛР насрочва срещи на членовете на екипите и новопостъпилите учители за запознаване със специфичните особености на учениците със сол, подходите и методите за работа с тях.

Чл.27. Медицинска сестра обслужва учениците, учителите и служителите всеки работен ден от 8.00 ч. до 16.00 ч.

Чл.28. Административният персонал /домакин, касиер - завеждащ АТС/ обслужва ученици, учители, родители всеки работен ден от 8.00 ч. до 16.30 ч.

Чл.29. Документите за преместване на ученици се оформят в регистрационните книги и системата за електронно връчване на документи от завеждащия АТС с помощта на съответния класен ръководител,

Чл.30. Училищните бюфет и стол осигуряват храна и напитки за учениците, учителите и служителите. Не се допускат външни лица.

Чл.31. Училищната библиотека се ползва от ученици, учители и служители на училището.

Чл.32. Всяка година на 20 април се чества празникът на училището – Тодор Каблешков.

ГЛАВА II. Организация на дейностите в училището

Чл.33. Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в нея са учителите и учениците.

Чл.34. Учебната година е с продължителност 12 месеца.

Чл.35. Учебната година започва на 15 септември. В случай, че този ден е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден,

Чл.36. **Учебната година се разделя на два срока:**

Първи учебен срок: 15.09.2020 г. до 30.01.2021 г.

Начало на втория учебен срок: 04.02.2021 г.

Край на втория учебен срок: 14.05.2021 г. за 12 клас

31.05.2021 г. (07.06.2021 г.) /за 1 – 3 клас/+1 седмица за проектни дейности

14.06.2021 г. за 4 – 6 клас/

30.06.2021 г. /за 7-11 клас/

Чл.37. Ваканциите, определени със заповед на мон No РД09-2118/28.08.2020 г., са:

/Есенна /30.10.2020 г. - 01.11.2020 г. вкл.

/ Коледна /24.12.2020 г. - 03.01.2021 г. вкл.

/ Междусрочна - 30.01.2021 г. - 03.02.2021 г. вкл.

/ Пролетна - за 1- 11 клас /03.04.2021 г. ~ 11.04.2021 г. вкл./

/Пролетна/ за 12 клас - /08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл./

Чл.38. **Неучебните дни**, определени със заповед на мон No РД09-2118/28.08.2020 г., са:

19.05.2021 г. – провеждане на дзи по БЕЛ

21.05.2021 г. – провеждане на втори дзи

25.05.2021 г. - неучебен, но присъствен ден за културни дейности

16.06.2021 г. – НВО по БЕЛ за 7и 10 клас

18.06.2021 г. - Нво по математика за 7 и 10 клас

Чл.39. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите освен в случаите, определени в чл.59, ал.11 и чл.81 от този правилник.

Чл.40. Кметът на общината след съгласуване с РУО и директорът на училището по решение на ПС могат да обявяват до три дни за неучебни в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за празника на общината /чл.105 от ЗПУО/.

Чл.41. Продължителността на учебните часове е:

35 минути – за 1 и 2 клас

40 минути - за 3 - 7 клас /с разрешение от РУО поради двусменния режим/.

Чл.42. Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график, утвърден от директора и оповестен в сайта на училището.

Чл.43. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици /с изключение на консултациите по график/. За учениците от 1 до 4 клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора,

Чл.44. Процесът на обучение, възпитание и социализация се организира чрез двусменен режим, който се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл.45. Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10/19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне на седмичните учебни разписания.

(1) Седмичното разписание се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства /отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, аварийни ситуации и др./ и се утвърждават със заповед на директора.

Чл.46. Спазването на разписанието за провеждане на занятията се контролира от главния дежурен учител.

Чл.47. Междучасията са с продължителност 5 минути. Голямото междучасие е 20 минути след първия час за I- VII клас.

Чл.48. Учебните занятия се провеждат в две смени:

Първи срок

Първа смяна: от 08.00 ч. – V и VII клас

от 8.30 – IV клас

от 09.00 ч. – I и III клас

Втора смяна: от 13.30 ч– II -III клас

Втори срок

Първа смяна: от 08.00 ч. – V и VII клас

от 8.30 – IV клас

от 09.00 ч. – I- IV и III клас

Втора смяна: от 13.30 ч– II -III клас

Чл.49. Отклоняване на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени от КТ, и с разрешение на МОН.

Чл.50. Обучението по общообразователните учебни предмети се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове.

Желанието за обучение в избираеми и факултативни часове, предложени от училището, се декларира в заявление от ученика в края на предходната учебна година или при записване в училището, Заявлението трябва да е подписано от родител.

Чл.51. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година за всяка паралелка.

Чл.52. Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.53. Учебният процес в училището се осъществява в дневна форма, като учениците са разпределени в паралелки и групи. За отделни ученици, вече записани в 75.ОУ в дневна форма, е възможно обучение в други форми / индивидуална, комбинирана/ при наличие на обстоятелства, регламентирани в чл.106 – 114 на ЗПУО/.

Чл.54. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма и премине в самостоятелна, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

Чл.55. (1) Училището разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП или с изявиени дарби, които се обучават в различна от дневната форма на обучение /без самостоятелна форма/.

(2) ЕПЛР разработват за всеки ученик със СОП план за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.56. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(1) Контролът се осъществява текущо и периодично.

1. Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от РУО.

2. Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета и не са средноаритметични. Критериите за оценяване се оповестяват на учениците в началото на учебната година, както и на техните родители - на първата родителска среща.

3. По учебните предмети, които се изучават повече от един час седмично, се оформя срочна оценка. За предметите, които се изучават по един час седмично, също се оформя срочна. Срочни не се оформят I-III клас, а на първи клас обща годишна оценка.

4. Класни и контролни работи се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график - по български език и литература и математика в гимназиалните етапи – и по чужд език/.

5. Задачите за домашна работа се задават с оглед учениците да могат да ги изпълнят

за: до 1 час /1 клас/ до 1,5 часа /2 – 4 клас/ до 2 часа /5 и 6 клас до 2,5 часа

6. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора и могат да бъдат: за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет; за промяна на оценката; за установяване степента на постигане на

компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас; държавни зрелостни.

7. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението е:

- до 3 астрономически часа за писмен изпит;
- до 30 минути за устната част /когато изпитът е комбинация от писмена и устна част/;
- до 150 минути за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част/.

8. Изпитите се провеждат по утвърден от директора график.

9. Приравнителни изпити се провеждат при преместване на ученика в паралелка на същото или друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове. Учениците от 1 до 7 клас не полагат приравнителни изпити.

10. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е *слаб* /2/.

11. Учениците от 1-4 клас не полагат поправителни изпити. Когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е *слаба*, се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

12. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от: - ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

- ученици, обучавани в индивидуална форма.

13. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от ученици, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма.

(2) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул е: - две текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с до два часа седмично;

три текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с 2,5 — 3,5 часа седмично;

четири текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с 4 и повече часа седмично;

при екстремни ситуации на извънредна обстановка в страната е възможно минималният брой текущи изпитвания да бъде 2, независимо от седмичния хорариум.

Чл.57. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Чл.58. От 4 до 7 клас оценките са по шестобална система отличен /6/, много добър /5/, добър /4/, среден /3/, слаб /2/.

Чл.59. На учениците от 1-3 клас не се поставят количествени оценки.

Чл.60. Оценките от националното външно оценяване в края на 4,7 и 10 клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 61. Броят точки се вписва в съответния раздел на удостоверението свидетелството.

Чл.61. Оценките от входните нива се вписват като текуща оценка на трайно овладените компетентности.

Чл.62. При оценка за втория срок Слаб /2/, независимо каква е оценката за първия срок, ученикът получава Слаб /2/ за годината.

Чл.63. На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.64. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от УУП.

Чл.65. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини: поради заболяване, за което представя медицински документ, заверен от медицинската сестра в училището. Документът трябва да е издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в електронния дневник. Ако е издаден от друг лекар, документът е валиден само след изрично потвърждение от родител – лично или по телефона. поради ангажимент в спортен клуб, където членува, за което представя документ, заверен от ръководителя на клуба и от родител; поради домашни причини, за което родителят предварително уведомява класния ръководител и дава подписана бележка до 3 дни за една учебна година/; с разрешение на директора след подаване на молба от родителите /до 7 дни за една учебна година/;

- при продължително отсъствие по уважителна причина за ученика се организира обучение в електронна среда, ако здравословното му състояние го позволява.

1. Извинителните документи се представят в тридневен срок след идването на ученика на училище. След изтичането на този срок отсъствията остават неизвинени.

2. За ползване и разпространяване на фалшиви медицински бележки ученикът се наказва с „преместване в друго училище“.

3. Отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електр. дневник.

4. Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

5. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия, Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по физическо възпитание и спорт и на медицинската сестра. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт.

При неприсъствие на ученика в часа се регистрира без уважителни причини.

6. Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

7. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година. При неявяване на първата и на втората определена дата за изпит за оформяне на срочна оценка за първия или за втория учебен срок/, ученикът остава на изпит за оформяне на годишна оценка.

8. Ученик, допуснал повече от 25 % отсъствия (извинени и/или неизвинени) по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл.66. Олимпиади и ученически състезания се организират в училището съгласно графика, регламента и указанията на РУО.

Чл.67. За класна стая се счита кабинетът на класа.

Стопанисването и естетизирането ѝ се осъществява от учениците и от родителите на съответния клас /положен труд, дарени средства и др./.

Чл. 68. (1) Празници и ритуали в 75.ОУ. Традиционно в училището се провеждат:

1. Патронен празник на училището – 20 април . Ако датата съвпада почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празникът. Тържествено се посреща училищното знаме. Провеждат се празничен концерт и изложби.

2. Откриване на учебната година

- издига се националният флаг. - Тържествено се посреща училищното знаме.

Изнася се празнична програма. Звучи тържествен първи училищен звънец.

Новоприетите първи и класове минават под венец от цветя и за първи път влизат в класните стаи.

3. Изпращане на седмокласници

Звучи последен училищен звънец.

- Провежда се среща в стола или парка за сбогуване с всички учители, преподавали на зрелостниците.

(2) При невъзможност празниците да се отбележат в присъствена форма, те се организират в електронна среда.

ГЛАВА III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 69. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. да повишават квалификацията си;
 6. да получават информация от директора на училището, РУО и мон относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
 7. да бъдат поощрявани и награждавани.
- да членуват в професионални и синдикални организации.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
 2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
 3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
 4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и си партнират с родителите;
 5. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на различие по пол, етническа принадлежност или религия;
 6. ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на учениците. Програмите за квалификация трябва да включват не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране 4 години/;
-
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
 8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
 9. да уведомяват директора най-късно сутринта в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
 10. да участват в работата на Педагогическия съвет;
 11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;

12. да не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност.
17. да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
18. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклоняват ученици от учебния процес;
22. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
23. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

24. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
26. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
27. всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

28. да преподават учебния предмет на книжовен български език /с изключение на учебните предмети чужд език и учебните предмети на чужд език/, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;
29. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално техническата база на училището;
30. да дават консултации за ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;
31. ако изрично не име наредено от директора, да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над седмичното разписание;
32. да използват служебните имейли за кореспонденция с колеги, с администрацията, с ученици, с родители, но не и за лични цели;
33. да проверяват служебната си поща поне веднъж дневно;
34. седмичните задачи се изпращат по служебната поща и имат задължителен характер, адекватен на заповед на директора;
35. администраторите нямат достъп до кореспонденцията на колегите, а единствено до възможностите за настройка на профилите и нивата на достъп до различни приложения. За всякакви въпроси учителите могат да събръщат към администратора за 2020/2021 учебна година – Тодор Караджов/.

Чл.70. Учителските длъжности са:

-учител старши учител главен учител

1. Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата ПКС, както и резултатите от атестирането.

2. Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора и съгласувана с ПС.

Чл. 71. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да отговаря за цялостната дейност на поверения му клас,

2. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на училищната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им, включително чрез електронния дневник;

3. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

4. да контролира посещаемостта в учебните часове на учениците от класа;

5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
7. да организира и провежда родителски срещи, на които да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Не е допустимо обаче публично да се обсъждат въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от класа /ресурсен учител, психолог, логопед и др.;
12. да води редовно и да съхранява училищната документация за класа, включително документите за извиняване на отсъствия;
13. да запознае учениците и родителите с този правилник, с училищния учебен план, с правилника за ОБУВот и правилата за безопасно поведение в интернет и да получи подпис за информираното им съгласие да ги спазват;
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. На първата родителска среща за учебната година да предостави информация на родителите относно графика за консултации на учителите в училище.

ГЛАВА 1. Права и задължения на учениците

Чл. 72. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила на подготовката си;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие:

8. общата подкрепа за личностното развитие включва: екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти; допълнително обучение по учебни предмети; допълнителни модули за деца, които не владеят български език; допълнителни консултации по учебни предмети; кариерно ориентиране; занимания по интереси; библиотечно информационно обслужване; грижа за здравето; поощряване с морални и материални награди; дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; превенция на обучителните затруднения; логопедична работа; допълнителната подкрепа за личностното развитие включва: работа с ученик го конкретен случай; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали; ресурсно подпомагане; допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици в риск; със СОП; с изяви дарби; с хронични заболявания; екипът за подкрепа на личностното развитие идентифицира силните страни на ученика, затрудненията и причините за тяхното възникване; извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика; изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитието на всеки конкретен случай. Изпълнява и други функции, предвидени в дос за приобщаващо образование.

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си го въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да участват, препоръчително в присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси;
15. да бъдат защитавани от 75.ОУ при нарушаване на личното им достойнство и накърняване на човешките им права, когато са намесени извънучилищни фактори.

(2) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания, което се отнася както за присъствената форма, така и за обучението в електронна среда;
 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
 3. да не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи;
 4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Санкционирано ще бъде всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи, като това включва обидни шеги и забележки, унижаващи достойнството изказвания и писмени материали, публикации в социални мрежи, нежелан физически контакт и др.
 5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества. Пушенето в района на училището /сгради, дворове и прилежащите тротоари от четирите страни/ е абсолютно забранено и се санкционира с административно наказание и/или парична глоба, съгласно наредба на Столична Рзи;
 6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
-
7. своевременно да оформят ученическата си документация — лична карта, карта за пътуване в градския транспорт и с БДЖ;
 8. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
 9. да спазват правилника за дейността на училището;
 10. да носят всички пособия и учебници, необходими за работата им в клас, включително спортен екип за часовете по физическо възпитание и спорт и необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии и предприемачество.
 11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, както и да не създават пречки на учителя и други длъжностни лица при по повод изпълнението на служебните им задължения.

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове освен по изрично изискване на учителя. При нарушение учителят има право да отнеме телефона и да го върне на родител.

13. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;

14. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

- момичетата не може да се явяват в училище с разкъсани панталони, неприлично къси поли или панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;

- момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани панталони, с къси панталони и екстравагантни прически;

- да не носят и разпространяват сектантски, расистки или порнографски материали;

15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

16. да спазват вътрешните правилници за ползването на учебните кабинети, ателиетата и компютърните зали, като опазват оборудването, съблюдают мерките за сигурност и безопасност, не променят компютърните програми без учителски надзор.

17. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

18. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

19. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

21. да посрещат влизането на учителя в клас със ставане на крака;

22. да спазват нормите за ползване на физкултурните салони, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

23. да пазят училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едномесечен срок от датата на констатирането ѝ. За умишлено увреждане на ученика се налага административно наказание. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря солидарно за причинената щета.;

24. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
25. да се явяват пред педагогическия съвет, комисията за гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви и училищното настоятелство винаги, когато са повикани /препоръчително с родител/;
26. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
27. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и другите помещения;
28. да не внасят в сградата или да карат в нея кънки, ролери, скейтбордове; да не играят в стаите и коридорите със спортни топки;
- да не внасят по етажите и в учебните помещения храни и напитки;
29. да не драскат или пишат по фасадата на сградата, стените, вратите, учебните мебели и др.
30. да не чупят ел.контакти, ключове, водопроводни части;
31. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител или служител на училището;
32. ползвайки интернет, да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст. Това свое задължение потвърждават в специална декларация, подписана и от родителите.

Чл.73. (1) За нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия учениците от началния етап могат да бъдат наказвани с отстраняване от ЦОУД /за един ден, за една седмица или до края на срока по предложение на учител в ЦОУД и след решение на Методическото обединение на начален етап.

(2) Когато ученик отсъства от часовете за самоподготовка в ЦОУД, родителите носят отговорност за неговата подготовка.

Чл.74. Ученик, отсъствал по неуважителни причини от занималня в повече от 25 % от часовете, отпада от групата.

Чл.75. Ученик може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, професионално ориентиране, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 76. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

В случаите по чл. 80, ал. 1, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.77. За нарушения на дисциплината се считат следните провинения: системни закъснения за час над 10 на срок/; подсказване и преписване; безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно имущество; измама в училищната документация; отсъствия от общоучилищни мероприятия; тютюнопушене в района на училището; употреба на алкохол и наркотици; проявено насилие или агресия; създаване на пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му задължения; използване на мобилно устройство в час без разрешение на учителя,

Чл.78. За нарушения на правилата на доброто поведение се приемат: обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството; провокативно поведение; неспазване на реда в бюфета, стола, библиотеката; неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището; облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Чл.79. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции на основание на чл.199, ал.1 от ЗПУО:

1. „Забележка“ – за:

- а. над 5 неизвинени отсъствия;
- б. нарушения на ПДУ

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а. Над 7 неизвинени отсъствия;
- б. системни нарушения на ПДУ

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. над 10 неизвинени отсъствия;
- б. груби нарушения на ПДУ

4. „Преместване в друго училище“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. много груби нарушения на ПДУ

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 80. За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за неизвинени отсъствия учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не нарушават тяхното достойнство. Уточняват се с решение на Комисията за превенция и борба с противообществените прояви при изразено съгласие на родителите.

Чл. 81. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл. 82. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. В този случай ученикът няма право да напуска територията на училището, а остава под надзора на ОДУ, психолог или педагогически съветник.

Чл. 83. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му. Класният ръководител чрез електронния дневник писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

Чл. 84. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение,

Чл. 85. Видът на всяка санкция се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 86. (1) Санкциите са срочни.

(2)Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Ако санкцията е наложена в края на учебната година, нейният срок се отнася за следващата учебна година.

Чл. 87. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора след решение на ПС.

Чл. 88. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява устно, писмено или по електронната поща родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3- 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 89. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

Чл. 90. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АГК.

Чл.91. Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл.92. За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и

национално равнище, както и за доблестни постъпки ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и/или Педагогическия съвет; .
2. Книги или други предмети;
3. похвална грамота;

Чл.93. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- С Книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от директора или УН.

(2) Дейността им се популяризира, за да получи обществено признание.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл.94. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

Чл.95. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да участват в родителско-учителското сдружение на съответния етап начален, прогимназиален, гимназиален/, да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището.
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
7. да участват в родителските срещи;
8. да бъдат наблюдатели в процеса на подготовката на дзи /ако не са родители на зрелостници/.

- Общественият съвет към училището предлага за наблюдатели трима родители, чиито деца не са зрелостници през настоящата година.

- Наблюдателите могат да присъстват при подготовката на изпитните зали и при допускането в сградата на зрелостниците, но не и по време на провеждането на изпитите.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето.

1.1. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование, записани в училище в дневна или в комбинирана форма на обучение, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

1.2. При повторно извършване на нарушението по т.1.1 глобата е в размер от 100 до 500 лв

2. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от уменията за учене през целия живот;

3. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила; да следят известията, постъпващи в електронния дневник;

5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

6. да не уронват публично авторитета на учителите или училището;

7. да участват в родителските срещи;

8. при вземане на важни решения от родителите на класа или на училището при 80 % мнозинство/ се задължават да се съобразят с общото решение и да го спазват;

9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;

11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

12. да вземат детето си от училище веднага след приключване на учебните занятия в класив ЦОУД.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО-да

осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методика и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл.96. В училището се провеждат родителски срещи по график, приет от педагогическия съвет.

1. Общите родителски срещи се отнасят за всички паралелки и се провеждат в два последователни дни – един за учещите в първа смяна и един за учещите във втора смяна.

В началото на учебната година /м.септември/ - за запознаване с правилника за дейността на училището, УУП, графика за консултации на учителите с ученици и родители; актуализация на личните данни на учениците, необходими за електронния дневник и картоните; представяне на нови за класа преподаватели и техните изисквания; оповестяване на критериите за оценяване на всички учители; срещи-консултации /м.декември, февруари и май - за запознаване на родителите с успеваемостта и дисциплината на учениците по всеки предмет - от класния ръководител с предварително предоставена информация от всеки преподавател; при необходимост ~ провеждане на индивидуален разговор с преподавателите по предмети.

Родителски срещи по класове: информационни – общи за всички паралелки от даден випуск: за родителите на бъдещите първокласници /м.юни/; за родителите на бъдещите петокласници и осмокласници /до 15 септември/; за родителите на седмокласниците във връзка с НВО и приема след 7 клас /м.март/; за родителите на дванадесетокласниците във връзка с Дзи /м.февруари/; извънредни - при възникнал проблем или инцидент в някоя паралелка; преди провеждане на екскурзия, бяло или зелено училище и др.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение, Възпитание и социализация

Чл.97. (1) Орган за управление на училището е директорът.

Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на
2. училището.

3. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 98. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа. Председател на съвета е директорът.

(2) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици.

(4) Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

- приема правилника за дейността на училището;
- приема училищните учебни планове;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
- приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
12. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци; определя ученически униформи;
14. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. Периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки на учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. Определя реда и начина за прием на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните актове;
18. Решенията на пС се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

Чл.99. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.100. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите. Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл.101. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.

Чл.102. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Чл.103. Общественият съвет провежда заседания най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година. С право на съвещателен глас в заседанията могат да участват представители на настоятелството и на ученическия парламент.

Чл.104. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. Директорът е длъжен да предоставя на обществения съвет всички сведения

и документи, необходими за дейността на съвета. При необходимост директорът може да изисква свикване на съвета от председателя му.

Чл.105. Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на проблеми, свързани с избора на униформи, с превенцията на ранното напускане на училище и с предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи;
3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности, както и за отчета на изпълнението му;
5. съгласува училищния учебен план;
6. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора на учебниците от учителите;
8. сигнализира компетентните органи, когато констатира нарушения на нормативните документи;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва в създаването на етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 106. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището, чиято структура, функции и задачи се определят от неговия устав от ЗПУО, ЗНП и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

(2) Органи на настоятелството са общото събрание и Съветът на настоятелите

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. Съдейства при организиране на ученическото хранене и други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
3. Помага за поддържането на материално-техническата база;
4. Работи заедно с училището в тясно сътрудничество със законно признати неправителствени организации за реализирането на обществено значими образователни и здравни дейности; съдейства в реализирането на занимания по интереси, организиран отход, туризъм и спорт; съдейства на комисията за гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 107. (1) В 75. ОУ „Тодор Каблешков“ действат следните училищни комисии:

1. Методическа комисия - председател е ЗДУД, членове са председателите на методическите обединения /МО/. Ръководи подготовката на училищната и учебната документация, планове, програми и др., изпитни материали, критерии за оценяване, статистика на резултатите от вътрешно и външно оценяване и др./, грижи се за осъвременяване на методиката на преподаването в различните културно образователни области и др.

2. Комисия за квалификационната дейност - председател е заместник-директор по УД, членове са главни учители. Планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната квалификационна дейност.

3. Комисия за диференцираното заплащане и за социално-битовите въпроси на учителите – председател е директорът, членове са ЗДУД, главните учители и по един представител на началния, прогимназиалния и гимназиалните етап. Разглежда атестационните карти за самооценка и определя диференцираното заплащане на педагогическите специалисти.

4. Комисия по гражданското образование, превенцията и борбата с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни – председател е педагогическият съветник, членове са ЗДУД, психолог и 7 учители от различните етапи на обучение. По предложение на класен ръководител или учител разглежда поведението на ученици, изслушва тях и родителите им, предлага мерки, коригиращи поведението, или налагане на наказания от педагогическия съвет. Осъществява контакти със службите на агенция „Закрила на детето“.

5. Комисия за поддържане на естетическия вид на училището – състои се от председател и 3 членове /предимно учители по изобразително изкуство. Поддържа постоянни и временни изложбени кътове в училището, организира украсата за празници и тържества и отговаря за съхраняването на материалите.

6. Комисия за контрол върху работата на стола и бюфета – председател е заместник директор по АСД, членове са двама учители и медицинската сестра. Контролира подготовката, приготвянето и сервирането на храната. Контролира дежурството на учителите в стола.

7. Етична комисия - председател е училищния психолог. Състои се от трима учители и домакина на училището.

8. Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и за безопасност на движението – състои се от председател – заместник-директор по АСД, домакина на училището и двама членове- учители. Контролира спазването на правилника за БУВОТ, провеждането на инструктажи и отразяването им в дневниците за инструктажи. Изготвя план за дейности по БДП и контролира изпълнението му.

9. Комисия за седмичното разписание – състои се от председател /заместник-директор/ и двама членове – учител и медицинската сестра. Изготвя седмичното разписание и графици за главно и оперативно дежурство.

10. Комисия за даренията – състои се от председател, заместник-директор по АСД, и двама членове – домакина и един учител.

11. Щаб за координация на действията при бедствия и аварии – началник на щаба е директорът, членове са заместник-директор и двама учители.

12. Екип за действия по обхващане и включване на деца и ученици в образователната система ЗД – трима членове.

(2) Съставът на училищните комисии се определя от директора.

Чл. 108. (1) Методическото обединение /МО е екип от учители, преподаващи в една и съща КОО /или няколко близки КОО/, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. МО извършват следните дейности:

планиране на учебния процес;

провеждане на различни видове оценяване на учениците;

осъществяване на интердисциплинарни практики;

споделяне на личен и колективен опит и умения;

разрешаване на морално-етични проблеми; .

колегиална взаимопомощ - отчитане на резултатите от обучението.

(2) В 75. ОУ „ Тодор Каблешков“ , действат следните МО:

- „Български език и литература"
- „Чужди езици“
- „Математика и информатика“
- „Гражданско образование"
- „Природни науки“
- „Спорт и техника" „Изкуства“
- „Начални учители“
- „Учители в ЦДО“
- „Класни ръководители"
- „Обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците“

Чл. 109. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет на класа са членове на Ученическият парламент. При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 110. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3, участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на процеса на обучение, възпитание и социализация;

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА VIII. Осигуряване на безопасността и здравето на учениците, както и на оптимални условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 111. Сигурността в училището е осигурена чрез жива охрана, сот и пожароизвестяване, както и чрез видеонаблюдение, което се осъществява в двора, коридорите, учебните зали, учителската стая, местата за хранене, сервизните помещения. Извършването на видеонаблюдение е указано чрез информационни табели на видни места в училището.

Чл. 112. Охраната допуска външни лица в училището по време на учебния процес /освен за родителски срещи, консултации и при извънредни ситуации само след представяне на документ за самоличност. На посетителя се издава бележка с името на посещения учител/служител, часа на влизане и часа на излизане от сградата.

Чл. 113. При проникване влизане в сградата на училището на неидентифицирано лице охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместник-директора, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 114. Срещи с директора се провеждат в неговия кабинет (II етаж)
Срещи с учители се провеждат в учителската стая.

Чл. 115. Охраната не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание без съответна проверка.

Чл. 116. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, са длъжни да представят списъци на участниците, съдържащи имената, домашния адрес и телефон за връзка. Ръководителите

се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка и документ със подпис и печат на собственика на съответния клуб или школа.

Чл.117. Всеки учител или служител на 75. ОУ „ Тодор Каблешков“, имат право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището. В извънработно време това става с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл.118. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя той придобива статута на външно лице и има право на достъп в 75. ОУ „ Тодор Каблешков“, при спазване на установения за външни лица пропусквателен режим.

Чл.119. Минимум два пъти годишно се прави практическо упражнение – проиграване на изготвения план за евакуация на учениците от сградата на училището.

Чл.120. Забранено е паркирането на МПС в двора на училището.

Чл.121. Учениците от първи до седми клас задължително изучават в ЧК правилата за движение по пътищата.

Чл.122. Не се допуска излизане на ученици от началния етап от двора на училището по време на учебния процес без учител, както и оставянето на ученици без надзор по време на организирания отход.

Чл.123. Не е желателно влизането в училищния двор на родители, изчакващи децата си след учебните занятия.

Чл.124. Класните ръководители на учениците от начален етап уточняват с родителите реда на довеждане и отвеждане на децата. Ученик има право сам да си тръгне от училище само след писмено изразено съгласие от страна на родителите.

Чл.125. Класните ръководители на учениците от началния етап подготвят маршрутни карти, в които родителите вписват безопасния път на учениците от къщи до училището.

Чл.126. Екскурзии, лагери, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна или културно-развлекателна цел се

провеждат през ваканционни дни, почивни дни и не-повече от три учебни дни в годината за дадената паралелка. Ученик, който има наложена санкция през учебната година или има над 5 забележки за лоша дисциплина, няма право да участва в зелено училище.

Чл.127. При провеждането на споменатите в чл.126 мероприятия се следва процедура съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО/27.12.2016 г. на МОН, която изисква представяне на най-малко три оферти на туроператори или транспортна фирма, протокол с решението на училищната комисия за ученически отдих и туризъм, документите на избрания туроператор, договор между него и директора на училището, уведомление до РУО и декларации за информирано съгласие на родителите. Учителите, определени за ръководители, представят на заместник-директорите последващ доклад за отчитане на мероприятияето.

Чл.128. За организиране на мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началника на РУО на МОН в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл.129. При провеждане на прояви, изяви и мероприятия с учебна цел в обществени и научни институции, както и посещения на природни обекти които посещения не се уреждат от чл.79, ал.5 от Закона за туризма/ съответният ръководител - учител подава предварително при заместник директорите заявка-декларация, в която посочва мястото на провеждане, началния и крайния час, прилага списък на учениците и писмени декларации за информирано съгласие на техните родители. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

Чл. 130. Забранено е извършването на търговска дейност от ученици, учители, родители и външни лица на територията на училището.

Чл. 131. (1) Във връзка с осигуряването на безопасни условия учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разпишат в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт и на обществени места;
4. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, прогивядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
- б. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС разработват инструктаж за безопасност и запознават с него учениците в часовете си,

(4) При ползване на библиотечния фонд на училището учениците са длъжни да спазват вътрешния правилник за ползване на библиотеката. Всяка загубена книга се възстановява или се заплаща по актуалните цени на българския пазар.

Чл. 132. Дежурството на учителите и класовете се организира по седмици, съгласно график, утвърден от директора. Всички дежурни носят стикери, указващи определеното им място и роля.

(1) Главният дежурен учител:

1. Идва в училище 20 минути преди началото на смяната и посреща учениците и учителите на входа на училището до биенето на втория звънец за първи час.

2. Отстранява ученици във външен вид, несъвместим със статута на училището.

3. Установява присъствието на всички учители и при констатиране на отсъствие уведомява ръководството.

4. Съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове и уведомява учениците за тях.

5. Ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и за опазване на училищното имущество.

(2) Дежурните учители на етаж следят за реда и дисциплината по време на междучасията.

(3) Дежурните учители в бюфета следят за реда и дисциплината по време на голямото междучасие.

(4) Дежурният учител на двора дежури освен през голямото междучасие и при приемането на смяната.

(5) Дежурният учител в стола:

1. следи за реда, дисциплината и хигиената по време на обяда в стола;

2. при констатиране на нередности незабавно докладва на главния дежурен учител;

3. не допуска външни лица, докато в стола се хранят ученици, учители и служители на училището от 11.30 ч. до 14.00 ч./

(6) Дежурните ученици на коридорите и на входа/двора:

1. дежурят по двама, разпределени от главния дежурен учител;

2. не допускат вдигане на шуми тичане по коридорите;

3. следят учениците да не се качват по етажите с храна и напитки;

4.следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител.

(7).Дежурните ученици по класове:

1.дежурят по двама по ред на номерата в електронния дневник;

2.следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици;

3.при неявяване на преподавател се информират от главния дежурен учител или заместник-директор за промени в разписанието на учебните часове;

4.при възникнали нарушения или нанесени материални щети незабавно уведомяват главния дежурен или друг учител. При неспазване на това изискване се Смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

5.През последните 5 минути от последния час за помещението стая, кабинет, ателие, салон/ учениците го почистват под ръководството на преподавателя. През голямото междучасие дежурният клас прави уборка /почиства училищния двор под ръководството на учител по специален за целта график/.

Чл. 133. (1) Оперативното дежурство се провежда по график, утвърден от директора, за всеки учебен срок. Целта му е да се обезпечи непрекъснатост на учебния процес в училище и по-добър контрол.

(2) Оперативният дежурен учител /оду дежури от 07.30 ч. до 13.30 ч. за: първа смяна и от 13.30 ч. до 19.30 ч, за втора смяна.

(3) ОДУ поема при необходимост класовете с отсъстващ преподавател и организира занимания по теми от програмата за гражданско възпитание или за здравно образование.

(4) Ако не се налага заместване на учител, ОДУ е изцяло на разположение на дежурния заместник-директор за изпълнение на административни или други служебни задачи.

Чл. 134. В сградата на училището се допускат ученици, които притежават магнитен чип или след представяне на ученическа лична карта.

Чл. 135. След биенето на първия звънец учениците са длъжни да бъдат в класната стая, а след биенето на втория – да са по местата си, готови за работа. Часът завършва с биенето на звънеца за излизане.

Чл. 136. Ако до 10 минути от започването на часа учителят не е в клас, дежурният ученик трябва да потърси информация от заместник-директор или главен дежурен учител за причината на закъснението и класът за изпълни разпореденията им за организиране на останалата част от учебния час.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§2. Правилникът има три приложения:

Декларация за безопасно поведение в интернет /Приложение 1/;
Инструкция за безопасност и култура на поведението при провеждане на екскурзии, училища в природата, излети и др. //Приложение 2/.

Вътрешни правила за дейността на 75. ОУ „Тодор Каблешков“, в условията на извънредна епидемиологична ситуация на територията на страната (в сила от 15.09.2020 г.)

1. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаването на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

2. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №14/14.09.2020 г.

Приложение 1

Декларация за безопасно поведение в интернет

А. От ученик:

Декларирам, че ще спазвам следните правила:

1. Няма да публикувам снимки със сексуална насоченост, снимки с насилие и др. неприлични снимки и съдържание във FACEBOOK, SKYPE и всички останали сайтове и уеб страници от интернет пространството.
2. Няма да публикувам информация и снимки, които биха обидили и наранили мои съученици, учители, познати или други лица. Няма да влизам в конфликти или да заплашвам другите.
3. Няма да влизам в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес, без знанието и разрешението на родителите или моите учители.
4. Няма да влизам в сайтове, за които не е разрешен достъп на лица под 18 г., и няма да се регистрирам с възраст, която не отговаря на истината, без изричното разрешение на родителите ми.
5. Няма да отговарям на запитвания на непознати лица по интернет, да създавам контакти с тях, да се срещам с тях и ще уведомявам родителите си или моите учители за всеки подобен случай.

6. Няма да качвам и споделям каквато и да е лична информация на който и да е сайт без позволение на родител. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което уча и др./
7. Няма да поставям снимки в интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител.
8. Няма да отварям e-mail от непознат адрес и никога няма да отговарям на такива писма.
9. Няма да правя нищо, за което ме помоли някой, с когото съм се запознал онлайн, особено ако знам, че моите родители не биха одобрили постъпката ми.
10. Няма да се обаждам, пиша писмо, изпращам колет или картичка на човек, с когото съм се запознал онлайн, без първо родителите ми да разрешат.

Аз зная, че Интернет е прекрасно място. Аз също зная, че е важно да следвам тези правила, за да бъда в безопасност, докато сърфирам.

Съгласен/съгласна съм с написаното по-горе.

Б. От родител

Декларирам, че ще предпазвам детето си от опасностите в Интернет, като налагам спазването на тези правила. Ако моето дете се натъкне на опасност или попадне в неподходяща за него ситуация, и ме уведоми за

това, ще подхожда отговорно и разбираемо, без да обвинявам никого. Заедно ще я преодолеем и ще се опитам да гарантирам, че няма да се повтори в бъдеще.

Приложение 2

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И КУЛТУРА НА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ, УЧИЛИЩА В ПРИРОДАТА, ИЗЛЕТИ И ДР.

Учениците, участващи в екскурзии и зелени училища, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които посещават:

I. Общи положения

1. При провеждане на дейности извън училище учениците са длъжни:

- да се запознаят с настоящата инструкция срещу подпис преди провеждане на всяка дейност;
- да са в здравословно състояние, което им позволява да вземат участие в дейността;
- да бъдат подходящо облечени и екипирани;
- незабавно да информират ръководителите при здравословни проблеми или произшествия;
- да информират ръководителите за медикаментите, които носят;
- да се движат заедно, придружавани от учител. Никой няма право да се отделя от групата по никакъв повод без знанието на ръководителите на групата, както и да пила експонати и предмети от разглежданите обекти;
- да не се саморазправят, а да решават възникналите проблеми с помощта на ръководителя на групата или учителя. Да проявяват взаимопомощ;
- да пресичат улиците само на определените за целта места;
- да спазват установения маршрут по време на пътуването и пребиваването;
- да пазят имуществото в превозното средство, в хотела или почивната база, в която са настанени. При повреда нанесените щети се заплащат от ученика.

2. При провеждане на дейности извън училище на учениците е забранено: да носят и употребяват алкохол, наркотици и наркотични вещества;

да влизат в пререкания с шофьора на автобуса и всякакви външни лица, с които имат досег. Ако се чувстват застрашени, да съобщят на учителя.

2. Поведение в автобуса;

На учениците се забранява:

1. стоене в близост до вратите; ставане по време на движение; употреба на дъвки; вдигане на шум; при спиране за почивка - фамоволно преминаване на другата страна на платното;
2. Слизането и придвижването стават организирано, като се спазват указанията на ръководителите.

III. Поведение в хотела:

На учениците се забранява:

1. преминаване през балконите от една стая в друга; вдигане на шум от 14 до 16 ч. и от 22 до 06 ч.;
2. употреба на леснозапалими вещества;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества;
4. доближаване до обекти с ел. напрежение;
5. надвесване от прозорци, балкони и др.;
6. самоволно напускане на сградата без разрешението на ръководителя;
7. за пълнолетни ученици, пристигнали на екскурзия с лични превозни средства, ръководителите не носят отговорност.

IV. При посещение на басейн е задължително:

1. присъствие на спасител;
2. присъствие на ръководител на групата - указанията на Спасителя и ръководителя да се спазват безпрекословно. При неизпълнение на инструкцията, учителите и ръководителите на групата имат право да върнат обратно ученика, като разноските се поемат от родителите.

Приложение 3

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за дейността на 75. ОУ „Тодор Каблешков“, в условията на извънредна епидемиологична ситуация на територията на страната (в сила от 15.09.2020 г.)

1. Учениците влизат и излизат през два входа на училището:
 - вход 1 (до физкултурния салон)- влизат;
 - вход 2 (стълбището за парното) – излизат
2. Етажите се разпределят, както следва:

- 1 етаж - за учениците от начален етап;
 - 2 етаж - за учениците от прогимназиален етап.
3. Учениците учат в класни стаи, а учителите се местят. Изключение правят кабинетите по ИТ и физкултурният салон.
 4. В класната стая всеки ученик има определено персонално работно място, обозначено с етикет.
 5. Учениците ползват тоалетните само на етажа, където са кл. им стаи.
 6. Движението по коридорите е еднопосочно в два потока, маркирани с обозначителни знаци.
 7. Класовете излизат в дворовете на училището по време на междучасие по график, утвърден от директора, така че да не се смесват: начален етап и прогимназиален в предния двор .
 8. Обядът в стола се организира по график, утвърден от директора, така че да няма струпване на повече от 2 класа/групи за ЦОУД.
 9. Закуските за начален етап се получават пакетирани и се консумират в класната стая.
 10. Когато времето и учебният материал позволяват, обучението може да се провежда на открито.
 11. Личните предпазни средства (маски/шлемове) са задължителни за всички в общите закрити части на училището. В класната стая са задължителни за учителите, които преподават в повече от 1 клас. В класната стая учениците ги ползват по желание.
 12. Демонстративният отказ да се изпълнява т. 11 се санкционира: - при първо нарушение - с уведомяване на родителите; - при повторно нарушение - с отстраняване на ученика от присъствено обучение за 1 седмица.
 13. За всяка класна стая е осигурен дезинфекционен разтвор за ръце.
 14. По време на всяко междучасие класната стая се проветрява, за което отговаря учителят, който е провел съответния час.
 15. Дезинфекциране на повърхностите (подове, маси, брави, ел. ключове, парпети, кранове и др.) се извършва 4 пъти на ден от помощния персонал. Учениците от 5-7 клас сами дезинфекцират личното си работно място.
 16. Обособяват се едно помещения за изолиране на ученик със съмнение за Ковид 19.
 17. Посрещането и изпращането на класовете се извършва по график, утвърден от директора, с интервали от 10 минути, за да се предотврати струпване на входа.
 18. Междучасията са организирани стъпаловидно по график, утвърден от директора, за да се минимализира контактът между класовете.

19. Комуникацията с родителите се осъществява предимно дистанционно (по телефон, електронна поща, електронен дневник). Присъствени срещи се осъществяват на открито или в закрито помещение, но при строго спазване на мерките за дистанция и дезинфекция.

20. Училището задължително информира родителите при съмнение за заразяване на тяхното дете и при случай на заразяване/карантиниране на друг ученик от класа или на преподаващ учител.

21. В началото на учебната година родителят подписва “Декларация за информирано съгласие и споделена отговорност”, с която гарантира, че детето му не е в контакт със заразени от Ковид 19, До 15 октомври 2020 г. предоставя здравна карта за ежегодните прегледи и имунизации на ученика.

22. При карантиниране ученикът се обучава от разстояние чрез виртуална класна стая. Наблюдава уроците, без да участва в тях. Не получава оценки (хибридна дневна форма).

23. Хибридна дневна форма се прилага за отсъствия до 30 дни. За период, по-дълъг от 30 дни, се изисква разрешение на РУО, София-град.

24. Съблекалните към физкултурния салон няма да се използват. От учениците се изискват само спортни обувки за часовете, провеждани в салоните.

НАСТОЯЩИТЕ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА МОГАТ ДА БЪДАТ ДОПЪЛВАНИ И ПРОМЕНЯНИ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПО ВСЯКО ВРЕМЕ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ПРОМЯНАТА НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНАТА ОБСТАНОВКА В СТРАНАТА.