



Утвърждавам,

Директор:

/И.Спасова/



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА 6 ОУ „ГРАФ ИГНАТИЕВ“

за
2020/2021 учебна година

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма „Глобал Секюрити Сървисис 2014“ за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

(1) средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

(2) собствени приходи от:

1. дарения и целеви средства;
2. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

Чл. 8. (1) За учебната 2020/2021 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

(2) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО

Чл. 9.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. / изм. и доп. от 02.02.2018 г./ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 10.(1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от ПК, I и II клас.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от III до VII клас.

(3) Работно време – осемчасов работен ден, от които 2 часа за самоподготовка: Първа смяна – 8.00 ч. – 14ч., втора смяна – 12.30 -18.30 ч.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;
3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (за I до VII клас).

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

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

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

7.1.Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с ДОС за общообразователната подготовка, с ДОС за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование.

7.2 .Изпитите се организират и провеждат със заповед на директора.

7.3. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение.

7.4. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителен изпит.

7.5. Поправителните сесии се организират до една седмица след приключване на учебната година /през месец юни/ и до една седмица преди началото на новата учебна година /през месец септември/.

7.6. Оценката от изпита е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и ученическите книжки на учениците.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини след уведомяване на класния ръководител от родител:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището, или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. с разрешение на директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия.

4.1. Ученикът присъства в часа и уплътнява времето си с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние.

4.2. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

4.3. Ако здравословното състояние на ученика не позволява присъствие в учебния час, ученикът не напуска сградата.

(5) 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 му за учебния срок или за учебната година.

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

Чл. 14. (1) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

1. I клас – удостоверение с обща годишна оценка с качествен показател;

2. II и III клас – удостоверение за завършен клас с годишни оценки по всеки предмет с качествен показател,

3. IV клас – удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

4. VII клас – свидетелство за основно образование.

5. V – VI клас – бележник с оценките за I, II срок и годишни оценки;

(2) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас, но с не повече от три години, чл. 124.

(3) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на Регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(4) В удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 15. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

4. Дистанционна форма.

5. Комбинирана форма.

(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. януари до м. февруари, на първа сесия – през м. март и м. април и м. май – на втора сесия. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. ученици със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
3. ученици с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

(5) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

Чл. 16. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

Чл. 17. (1) Педагогическата дейност е основна дейност в училището.

(2) Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 18. (1) Атестиране на дейността на учителите се извършва на всеки 4 години с начало 2020 г. съгласно Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Атестаирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на училището.

(3) При атестаирането на педагогическите специалисти педагогическият съвет взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност и скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им.

Чл. 19. (1) Атестаирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестаиционната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията.

(3) Процесът на атестаиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестаиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни

(4) Атестаиционните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

(5) Атестаирианият педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

Чл. 20.(1) На учениците от 6 ОУ е предоставена подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

1. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните потребности на всеки ученик.

2. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят училищен психолог и ресурсен учител.

Чл. 21. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове и извън тях.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква уведомително писмо до директора от организиращия учител или класен ръководител не по-късно от 3 учебни дни преди мероприятието.

(3) Информирано съгласие на родителите/представителите на учениците.

Чл. 21.а (1) Зелени училища и екскурзии, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Туристическите пътувания по ал.1 през учебно време се планират в годишния план на училището.

Глава III. Целодневна организация на учебния ден

Чл. 22. (1). ЦДО се организира за учениците от I. до IV клас при наличие на необходимите санитарно - хигиенни условия и класни стаи.

(2) Желанието за посещение в ЦДО се заявява от родителите на учениците със заявление до директора до 1 септември..

(3). Дейностите в ЦДО се разпределят както следва:

- самоподготовка – 2 учебни часа
- организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа
- занимания по интереси – 2 учебни часа

(4) Учениците от ЦДО нямат право да отсъстват от регламентирания часове за самоподготовка.

(5) Ученик, посещаващ ЦДО отпада от групата, ако:

1. системно пречи на работата на групата, не работи и проявява агресивно поведение;
2. е допуснал 15 неизвинени отсъствия за един учебен срок.

Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 23. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност.

(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;
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 бъдат поощрявани и награждавани.
7. да предлагат решения за организацията и ръководството на учебно - възпитателната дейност и да участват в управлението на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
9. имат право на свободен избор на форми и методически средства за организацията на извънкласната дейност и носят пълна отговорност за резултатите от нея;
10. да се намесват и физически при конфликт между ученици, когато се налага.
11. да търсят подкрепа от ръководството на училището и психолога в случай на проявен тормоз и агресия от страна на учениците и родителите спрямо него.
12. при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

(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 партнират със заинтересованите страни;

5. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване качеството на образованието;
7. да отразяват в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и да го актуализират в началото на всяка учебна година;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да уведомяват предварително директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, и да съдействат за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет;
10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
12. 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; да не се хранят по време на учебен час;
13. 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;
14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
17. да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;
18. 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;
19. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
20. да не отклоняват ученици от учебния процес;
21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
23. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
24. 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.
25. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
26. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

27. всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

28. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

29. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

30. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

31. да взема мобилни телефони и електронни игри, ако с тях се играе в час, и ги предава лично на родителя на ученика;

32. по време на дежурство /определено по график/ отговаря за живота и здравето на учениците;

33. в началото на смяната да въвежда организирано учениците от двора или първия етаж, а след последния час ги извежда;

34. Учителят в групите за ЦДО приема ученика от родителя или началния учител и го предава на тях;

35. Учителят в групите за ЦДО се грижи за обучението и отдиха на учениците и следи за правилното им хранене;

36. Когато учениците учат II смяна, учителят в групите за ЦДО възпитателят предава на учителя децата 10 мин. преди началото на учебните часове;

37. Учителят в групите за ЦДО е задължен да спазва стриктно седмичната норма за преподавателска заетост /30 часа/;

38. Учителят в групите за ЦДО трябва ежедневно отчита отсъствията на учениците.

Чл. 24. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. да проверява бележниците на учениците два пъти на срок, като своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;

- най-малко 30 дни преди приключване на учебния срок или учебната година писмено да уведомява родителите на ученик, застрашен да остане на поправителен изпит. Уведомлението трябва да бъде отразено в дневника на съответния клас;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителски срещи;

7. 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;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора документите за завършена образователна степен /свидетелства и удостоверения/ два дни преди връчването им, а на домакина – учебниците и имуществото в класната стая;

14. Класните ръководители на начален курс предават децата от и на родителя или възпитателя.

14.1. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

14.2. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

15. Класните ръководители извежда ученици от училище за посещения на културни прояви, музеи, спортни състезания, олимпиади и други при спазване на всички правила за безопасност.

15.1. В началото на учебната година събира от родителите декларации за информирано съгласие и ги съхранява до края на учебната година.

15.2. Родител, който не е съгласен детето му да участва в конкретно мероприятие или в заснемането на фотоси, трябва писмено да уведоми класния ръководител, като изтъкне мотивите за своето решение.

15.3. Класният ръководител в десетдневен срок преди проявата уведомява родителите.

15.4. Класният ръководител внася писмено уведомление до директора на училището 7 дни преди мероприятиято.

Чл. 25. Задължения на дежурния учител:

(1) Главният дежурен информира учениците за отсъствието на учител.

1. Учителите дежурят в училището по определено разписание.

2. Учителите дежурят по двама на етаж.

3. Графикът за дежурство на учителите се поставя на видно място в коридорите.

(2) Останалите задължения се определят от Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 26. (1) Задължения на портниерите:

1. Да осигуряват пропускателен режим за външни лица срещу документ за самоличност, като отбелязват в книга часа на влизане и излизане.

2. Не допускат външни лица в двора на училището по време на учебни часове, в началото и в края на учебните занятия.

3. Портниерът придружава посетителя до конкретното лице.

4. Родители се допускат в сградата за закупуване на купони, консултации с учители и за издаване на документи след представяне на документ за самоличност.

5. Да съдействат на дежурния учител при необходимост.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 27. (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 между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информацията относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. 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;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. Ученикът може да отсъства до 7 учебни дни в една година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
 - 13.1. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител по телефона или по имейл и подава заявлението до 3 дни след връщането на ученика.
 - 13.2. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 28. (1) Учениците са длъжни:

1. да се явяват подготвени за училище, като присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на престоя в училище;
12. да се явяват в училището чисти; с панталон/пола и униформена блуза, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталонки, плитки панталони, грим и маникюр, непочистени обувки и екстравагантни прически;

14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

17. 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;

18. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

18.1. закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа; за всеки следващ час закъснението се отбелязва едно неизвинено отсъствие.

18.2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

18.3. Ученикът може да отсъства до 3 учебни дни в една година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

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

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

22. да съхраняват дневника на класа;

23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

24. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

29. да не чупят контакти и ел. ключове, както и да лепят дъвки по мебелите и пода;

30. да не прилагат физическо и психическо насилие над съученици и учители.

31. да зачитат правата, честта и достойнството на другите.

32. при кражба на дневник, ако не се установи нарушителят, за всички ученици в класа се провеждат срочни контролни работи по всички предмети за оформяне на успеха;

33. при бягство от класни и контролни работи, ученикът индивидуално провежда същите;

34. в часовете по изобразително изкуство, домашна техника и икономика, технологии и предприемачество и физическо възпитание, ако ученикът не носи необходимите материали и съответното облекло, му се пише неизвинено отсъствие.

35. ученик, който е отсъствал до 5 учебни дни по неуважителни причини от часовете за самоподготовка в ПИГ или системно нарушава реда и пречи на учителя и на останалите ученици, се отстранява и освобождава мястото на друг ученик.

36. учениците от I до VII клас нямат право да напускат територията на училището до края на учебните занятия. Училищният екип не носи отговорност за опазване живота и здравето на учениците, които напускат територията на училището по време на учебните занятия.

37. Преместването на ученик в друг клас /извън чл.199 от ЗПУО/ се извършва:

37.1. При писмено заявено желание на родител и след решение на Педагогическия съвет.

37.2. По предложение на класния ръководител и след решение на Педагогическия съвет.

Чл. 29. (1) Ученик е този, който е записан и се обучава в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището 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.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, 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. 30.(1,)При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- 5 неизвинени отсъствия;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- 7 неизвинени отсъствия;
- възпрепятстване на учебния процес;
- употреба на алкохол.

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

- 10 неизвинени отсъствия;
- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- повече от 15 неизвинени отсъствия;
- системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие;
- унищожаване на училищно имущество;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 31. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 32. 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.

Чл. 33. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 34. Видът на санкцията 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. 35. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 36. 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 по предложение на ПС.

Чл. 37. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява 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. 38. 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 педагогическия съветник.

Чл. 39. (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 АПК.

Чл. 40. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) 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.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището. По времето на отстраняването си може да бъде зает с дейности в полза на училището:

- подреждане на книги в библиотеката;
- подреждане на материалите, необходими за провеждане на часовете по физика, биология, химия, изобразително изкуство, физ. възпитание, информ. техн. и други;
- почистване на класни стаи;
- боядисване и почистване на части от сградата и двора, при нанесени поражения;
- помощ на конкретен учител.

Чл. 41. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 42. (1) 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 ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота; плакет

4. награда „Ученик на годината“ и парична сума, предоставена от Училищното настоятелство, за ученика, с най-високи резултати и изяви способности;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет награждава учениците по предложение на класния ръководител.

Чл. 43.(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 УН.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 44. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване 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 /Училищни учебни планове /;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 45. (1) Родителите са длъжни:

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

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

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

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

7. в деня на връщането на ученика в училище след прекарано боледуване да представят медицинската бележка на училищния лекар за заверка.

8. да прибират детето си от училище /или организирани мероприятия/ не по-късно от 15 минути след края на учебните занятия;

9. писмено да удостоверят, че разрешават на детето си да се прибира само от училище.

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

12. В началото на учебната година да предоставят на класния ръководител актуален адрес, телефон и имейл за връзка и да уведомяват писмено класния ръководител за всяка промяна.

13. В началото на учебната година /до 20.09./ да представят на класния ръководител ЛЗПК /лична здравно-профилактична карта с пълен здравен статус на детето /вид и дата на поставените ваксини/, която класният ръководител предава на медицинското лице в училище срещу подпис.

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

Глава VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 46. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Работно време: 9.00 – 17.00 ч.

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

Чл. 47. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ / План за зейността на училището /;

3. приема УУП /Училищни учебни планове /;

4. приема формите на обучение;

5. приема Годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО /Индивидуална форма на обучение /;

7. Мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема Програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. 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 ЗПУО и ПДУ случаи;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 48. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Участва в дейностите за поддържане и обогатяване на материалната база.

(4) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

Чл. 49. (1) Общественият съвет (ОС) е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) ОС се състои от нечетен брой членове. Включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(3) Представителите на родителите на ученици от училището се избират на събрание, свикано от директора на училището, и са не по-малко от 2/3 от състава на съвета.

(4) Общото събрание е редовно, ако присъства по един родител на повече от половината от общия брой ученици. При липса на кворум събранието се отлага с половин час по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и родители на ученици да се явят.

(5) 1. Събранието се води от родител, когото събранието е избрало.

2. На събранието се изготвят присъствени списъци и се води протокол от лице, определено от директора.

(6) Избират се и резервни членове. Техният брой не може да е повече от броя на представителите на родителите. Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой заместването се осъществява по жребий.

(7) Когато основен член отсъства от заседание, неговото място се заема от резервен член.

(8) Председателят се избира от членовете на обществения съвет.

(9) Членовете на обществения съвет се избират за срок не по-дълъг от три години. Едно лице може да участва в състава на съвета не повече от шест години.

(10) Поименният състав на ОС се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган, като в него се включват и резервните членове.

(11) Решенията на ОС се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

(12) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като провежда задължително заседание в началото на учебната година.

(13) С право на съвещателен глас в работата на съвета участват поне трима представители на ученическия съвет и представител на училищното настоятелство.

(14) За всяко заседание се съставя протокол и присъствен списък. Протоколът се води от протоколчик, който го подписва. Съставеният списък се подписва от присъстващите.

(15) Документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в дирекцията на училището.

(16) Функции и правомощия на обществения 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 обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 ЗПУО / за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи/ и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. съгласува избора на учителите в училището относно учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план- прием;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(17) Ако в десетдневен срок ОС не изрази становище по даден въпрос, се счита, че няма възражение и се приема решението на Педагогическия съвет.

(18). При неодобрение на актовете ОС ги връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(19) Директорът на училището представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

(20) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(21) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(22) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени служители на училището, на РУО-София, представители на синдикати и други заинтересовани лица.

Чл. 50. (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 или заместник-председателят на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 51. (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 Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-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;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. 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 образователно-възпитателен процес.

(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.

Чл. 52. (1) При работа с лични данни в училището се осигурява адекватна защита от злоупотреба с информация, съдържаща персонални идентификации.

(2) За целта лицата, ангажирани със защитата на личните данни:

1. организират и контролират воденето на регистър и поддържат връзки с КЗЛД, която одобрява мероприятията по защита на личните данни в 6.ОУ;
2. разписват подробни мерки за защита на личните данни във вътрешните правила за обработване и работа с лични данни и защитата им.

ГЛАВА IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 53. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват 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;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не седат по первазите на прозорците и да не хвърлят предмети през прозорците.

(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, проповядване 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;
6. 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, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА X. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост през учебната година.

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/14.09.2020 г.