



1. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕНЧО П. СЛАВЕЙКОВ“  
гр.София 1000, район Оборище, ул. „Стара Планина“ №11,  
тел.02/9835363, e-mail: [sofia\\_1sou@abv.bg](mailto:sofia_1sou@abv.bg)

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО 2021/ 2022 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 и подзаконовите актове по прилагането му.

(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.

### **ГЛАВА II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището е неспециализирано средно дневно (издава удостоверение за завършен начален етап; свидетелство за основно образование; удостоверение за завършен първи гимназиален етап и диплома за средно 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:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение: присъствена форма и/или ОРЕС, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

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

**Чл. 8.** За учебната 2021 - 2022 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2016 г., обновена на 04. 09. 2020 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се обявяват чрез съобщение в електронния дневник Школо до учители, родители и ученици и/ или се поставят на информационните табла в училище.

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 35 минути за ученици от I и II клас и 40 минути за ученици от III до XII клас при присъствена форма на обучение, 20 минути за начален етап и 30 минути за учениците от V до VII клас при ОРЕС.

**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;

3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове).

(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, здравето 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) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка. За всички учебни предмети се оформя срочна и годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика, а по чужди езици в първи и втори гимназиален етап.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита и оформя необходимите протоколи.

(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.** Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 14.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 15.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическия персонал и учениците.

### **ГЛАВА III. Форми на обучение**

**Чл. 16.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден (Глава VI, Раздел VI от ЗПУО).

**Чл. 17.** Форма на обучение в училището е дневна: присъствена форма и ОРЕС. При необходимост училището може да организира индивидуална форма на обучение.

**Чл. 18.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Ученици, които се обучават в дневна: присъствена и индивидуална форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година. Учениците, обучаващи се в ОРЕС, могат да заявяват това свое желание и през учебната година, при представяне на необходимата документация.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

**Чл. 19.** (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Обучението в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

**Чл. 20.** (1) Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда на две смени:  
- от 7:30 до 13:10 ч. /първа смяна/ (за учениците от V- XII клас)  
- от 13:30 до 19:10 ч. /втора смяна/(за учениците от V- XII клас)

(2) Обучението в начален етап I- IV клас се провежда в една смяна, както следва:

I- II клас – от 8:30 ч.

III-IV клас – от 8:10 ч.

**Чл. 21.** (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл.107, ал.2, т.1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 22.** (1) Организацията на обучението в дневна: присъствена и ОРЕС, и в индивидуална форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението.

#### **ГЛАВА IV. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 23.** 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 определят работното място на учениците в класната стая;
8. да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:
  - пречи на работата на съучениците си;
  - демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя;
  - системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло;
9. да освободи ученик от учебния си час, когато има достатъчно основания за това, като отбелязва отсъствие и вписва основанията в дневника. Само класният ръководител има право да извинява отсъствия на учениците.
10. да вписва забележки в електронния дневник на класа относно поведението на учениците.
11. да изиска оставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено.

**Чл. 24.** 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 на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред определен от директора на 1 СУ „Пенчо П. Славейков”
9. да уведомяват своевременно директора, 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 народната просвета;
12. да не ползват 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 служебното им положение и на добрите нрави;
15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и трудово възнаграждение за тях не се начислява;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да водят правилно електронния дневник на класа, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от 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 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. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
31. да съдействат за недопускане на свободни часове като заместват отсъстващи колеги в рамките на своята предметна област или на базата на Национална програма „Без свободен час“ модул „Без свободен час в училище“;
32. да не оставят учениците сами в класните стаи и кабинетите по време на учебните часове и междучасията. В междучасията кабинетите и класните стаи се заключват, а учениците в коридорите са под надзора на дежурните учители;
33. учителят по ФВС няма право да разделя класа на групи, ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици. В случай на инцидент с ученик по време на час учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от ръководството, медицинския специалист, колеги, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на учебния час.

**Чл. 25.** 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. своевременно да 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;
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 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. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция да инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация за паралелката, а на домакина – имуществото в класната стая;
16. да предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

**Чл. 26.** Персоналът на училището не отговаря за изгубени от учениците вещи;

## ***ГЛАВА V. Права и задължения на учениците***

### **Чл. 27. 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 и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите 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. 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, включително за избираемите часове;
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 по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

**Чл. 28.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1 и т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал.1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) При разминаване на информацията между документа за извиняване на отсъствията и електронния дневник (неотразяване на отсъствията в дневника), се зачита информацията от документа.

(5) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежеседмично в електронния дневник.

(6) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния предмет по физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическо натоварване и присъствието му в час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(7) В случаите, когато освобождаването от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(8) За ученик, обучаван в дневна форма и/или ОПЕС, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(9) Ученик, пропуснал 25% от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора.

(10) Ученик повтаря годината, когато има оформена оценка слаб 2 за годината.

**Чл. 29. Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник:
  - Забраняват се облекло и тежък грим, неподходящи за училищната среда, неприлично къси поли и панталони, прекалено плитки панталони, високи токове, прозрачно облекло и предизвикателно изрязани дрехи /блузи и рокли/, маратонки с колелца.
  - Забранява се престоят в училище и учебен час с шапка или качулка;
  - Забранява се носене на обици на необичайни места, както и бижута, които носят риск.
  - Забранява се носенето на всякакви бижута и други аксесоари, символизиращи различни религиозни и идейни течения, носене на символи и знаци, показващи принадлежност към политически групи, секти, характеризиращи се с антиобществена дейност; носене на емблеми, тениски и шалчета на футболни клубове;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, включително електронни наргилета и електронни цигари, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност; да не играят по коридорите и в класните стаи с предмети, които могат да увредят живота и здравето на учениците, както и училищното имущество;
7. да не тичат и да създават пречки за свободното движение по коридорите и стълбищата; да не се пързаят по парапетите в коридорите, да се надвесват по первазите на прозорците, да играят със снежни топки и други игри, които застрашават живота и здравето на другите ученици и гражданите в района на училището;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него; да съхраняват документите удостоверяващи принадлежността им към училището и да ги предоставят при поискване включително и електронните носители / карта или чип за достъп /;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват Правилника за дейността на училището;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони, както и друга лична електронна и комуникационна техника по време на учебните часове. Телефоните се оставят изключени на определено от учителя място за целия учебен час. При първо нарушение техническото устройство се отнема до края на учебния час и в електронния дневник се вписва забележка. При второ нарушение техническото устройство се отнема и се предава на зам. директора, който го връща само на родител ( настояник). По време на контролни и класни работи всички електронни и комуникационни устройства се оставят изключени на посоченото от учителя място до края на часа.
13. да опазват и поддържат 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 санкция;
14. да спазват определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;



16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат строго официални отношения с нея;
17. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа с биенето на звънеца; закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснението за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;
18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
19. да не внасят храни и напитки и да не се хранят и дъвчат дъвка в учебните помещения;
20. да се снабдят своевременно с учебни помагала, учебници и ученическа лична карта и да ги носят редовно в училище. Явяването на учениците без учебници и учебни помагала в час се счита за възпрепятстване на учебния процес и ученикът получава забележка в електронния дневник на класа.
21. да не нанасят и поправят оценки в училищната документация.
22. да посещават обществени места единствено съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
26. да не чупят контакти и ел. ключове;
27. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
28. да не прескачат инстанции – кл. ръководител, зам. директор, директор – за решаване на конфликтни ситуации, създали се в училище;
29. да не отказват изпитване по ФВС по здравословни причини без медицинска бележка, заверена от медицинския специалист на училището. В противен случай това се отразява върху окончателната оценка;
30. учениците от начален етап не напускат сградата на училището по време на учебните занятия и междучасията. Същото се отнася и за учениците от прогимназиален етап (5. – 8. клас) при обявена извънредна епидемична обстановка в страната;
31. да не демонстрират интимна близост на територията на училището;
32. да не публикуват в електронните медии снимки и информация на съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки и информация за себе си без разрешението на родителите си;
33. да не представят фалшиви извинителни бележки; при фалшифициране на подпис на родител, личен лекар, учител носят отговорност, като бележката няма да се признае;
34. в часовете по ФВС да се явяват с игрално облекло и спортни обувки, предназначени само за часа.

**Чл. 30.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(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 и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по 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. 31.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в закона, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(6) Отстраненият ученик изчаква появата на родителите си в кабинета на училищния психолог, лекарския кабинет, кабинетите на зам.- директора или директора;

(7) Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(8) Учителят, приложил мярката, отбелязва отсъствието по неуважителни причини за часа в електронния дневник.

**Чл. 32.** (1) За откриване на процедурата по налагане на санкция директорът на училището писмено уведомява родител/представител на детето и съответните териториални структури за закрила на детето за извършеното нарушение.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родител/представител на детето. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя /представител на детето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**Чл. 33.** Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на Дирекция "Социално подпомагане" по местоживееене с цел защита на неговите права и интереси.

**Чл. 34.** Санкциите "забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а останалите санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

**Чл. 35.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Мерките по чл. 24, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 36. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 24, ал. 1. Мерките по чл. 24, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 24, ал. 1.

**(2)** 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. 37. (1)** Санкциите са срочни.

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

**(3)** Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 38.** Санкция "Забележка"/чл.199,ал.1,т.1 от ЗПУО / се налага при:

1. системни закъснения за час /над 10 на срок/;
2. допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. неспазване на установения ред в училище;
4. при три явявания в рамките на един учебен срок без спортно облекло в часовете по ФВС и/или без материали в часовете по Изобразително изкуство и Домашна техника и икономика;
5. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика;
6. при системно нарушаване правилата на пропусквателния режим – 3 пъти /без чип или карта/ при влизане в училище.
7. използване на мобилни телефони и таблети по време на учебен час;
8. прояви на вербална агресия;
9. неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
10. тютюнопушене в сградата и района на училището;
11. при задействане на противопожарна, домофонна и звънчева система.

**Чл. 39.** Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага при:

1. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
2. повреждане на училищно имущество;

**Чл. 40.** Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага при:

1. прояви на физическо насилие;
2. при налагане на мярката отстраняване от учебен час повече от пет пъти за един учебен срок;
3. допуснати от 10 до 15 отсъствие по неуважителни причини.
4. системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката и ученическата книжка на ученика за един учебен срок;
5. употреба и разпространение на алкохол и наркотици в района на училище, както и по време на училищни екскурзии и други училищни мероприятия;
6. при системно тютюнопушене в училището и района, регистрирано с три доклада от учители на 1 СУ;
7. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
8. организиране и провеждане на хазартни игри;
9. фалшифициране на училищна документация;
10. при внасяне и/или използване в сградата на училището на хладни, огнестрелни оръжия, както и различни средства за самозащита, които застрашават живота и здравето на учениците.

**Чл. 41.** Санкцията “Преместване в друго училище” се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие /средни и тежки телесни повреди, регистрирани от медицинско лице /;
2. унищожаване на официална училищна документация;
3. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
4. подаване на фалшиви сигнали за поставени взривни устройства в сградата или района на училище.

**Чл. 42.** Санкцията “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16 години, които са допуснали сериозни нарушения на ПДУ по предложения на учители или друг персонал от училището за :

1. повече от 15 неизвинени отсъствия;
2. други тежки или системни нарушения.

**Чл. 43.** При наложени наказания според ПДУ, както и при допуснати повече от три забележки за лоша дисциплина в електронния дневник на класа, ученикът няма право да участва в училищни екскурзии.

**Чл. 44.** Ученици, наказани с решение на ПС, губят право на стипендия съгласно ПМС №207/1994г., както и от правото да участват в представителни прояви от името на училището.

**Чл. 45.** 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 училищния психолог/социален работник.

**Чл. 46.** (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. 47.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването си.

**Чл. 48.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

- (2) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

## ***ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите***

**Чл. 49.** (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

## ***ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите***

### **Чл. 50. (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 учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите 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. 51. Родителите са длъжни:**

1. да се отнасят с необходимо уважение към педагогическата колегия и непедагогическия персонал на учебното заведение;

2. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето или ученика;

3. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

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

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

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

10. родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

11. да се съобразяват и зачитат задължителните процедури (според нормативните документи) при обсъждането на успеха и поведението на ученика.

12. редовно да контролират и проверяват в електронния дневник въведената информация, относно резултатите и отсъствията на детето си;

13. да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си, за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда; при липса на желание за контакт от страна на родителя, учителят не носи отговорност за неосъществената връзка;

14. в началото на учебната година да дадат на класния ръководител актуален телефон, адрес и имейл адрес за връзка. За всяка промяна в посочените данни писмено да уведомяват класния ръководител. При некоректно подадени данни училището не носи отговорност за неосъществената комуникация.

15. да уведомяват писмено, по телефон или в електронния дневник класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;

16. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;

17. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

18. (за родители на ученици в начален етап) след приключване на учебните часове (по фиксиран график) и занятията в целодневната организация на учебния ден (17:30 часа) да приберат децата си от училище.

### ***Глава VIII. Целодневна организация на учебния ден в 1 СУ „Пенчо П. Славейков“***

**Чл. 52.** (1) Целодневна организация на учебния ден се организира за учениците от I до IV клас.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(3) Желание за записване в ЦДО се заявява от родителите на учениците с декларация / по образец / до директора на училището. Ученици без подадени декларации за включване в целодневна организация на учебния ден не могат да посещават групите. В електронния дневник на ЦДО се записват само ученици, чиито родители са заявили писмено с декларация желанието си да бъдат включени в ЦДО.

(4) Целодневната организация на учебния ден на групата включва провеждане на задължителни учебни часове по:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- занимания по интереси – 2 учебни часа;
- организиран отдых и физическа активност – 2 учебни часа.

(5) Целта на ЦДО е:

- повишаване качеството на образователно-възпитателния процес чрез насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество;
- създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас и ограничаване на рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание;

- създаване на стимулираща детското развитие предметно-пространствена интерактивна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и стил на учене, модел и темп на растеж и специфичната му семейна среда;
- създаване на предпоставки за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес;
- уважение към индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, темперамент, потребности и интереси;

(6) Отсъствия от ЦДО безпричинно не се разрешават. В предварително определени часове, учениците напускат ЦДО под ръководството на учителите до входа на училището.

(7) Родителите нямат право да нарушават работата на учителя от ЦДО чрез посещение по време на самоподготовката на групата.

(8) Учителите запознават родителите на родителска среща с условията и разписанието на дейностите в ЦДО.

## **ГЛАВА IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 53.** (1) Орган за управление на училището е **директорът**.

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

(3) **Заместник-директорите** подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 54.** (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;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуалната форма на обучение;
7. приема 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 този закон случаи и ПДУ;
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. 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 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. 55.** (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) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

**Чл. 56.** (1) **Общественият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището.

(2) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 57.** (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-председателя 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 Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 58.** (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 не по-дълъг 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището със съвещателен глас;
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;
6. заседава в извънучебно време.

## **ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 59.** (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 сядат по первазите на 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 пред непознати лица;



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 провеждат инструктаж на учениците срещу подпис с оглед осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение в часовете. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

## **ГЛАВА XI. Организация на учебно-възпитателния процес в условията на COVID 19**

**Чл. 60.** За да се ограничи разпространението на вируса и максимално да се намали средата на взаимодействие на всеки участник в образователния процес се въвеждат следните временни условия на работа:

(1) Влизането и излизането на учениците в сградата на 1. СУ да става през централния вход на училището при максимален брой отворени врати и контрол с термотаблети, спазвайки указателната маркировка в сградата на училището.

(2) При влизане в сградата на 1. СУ учениците незабавно отиват в класната си стая. Не се допуска събиране на групи ученици по коридорите.

(3) Излизането след учебните занятия да става по възможно най-бързия начин, без струпване и изчакване на ученици от друг клас в сградата на училището.

(4) Учениците от 1. – 8. клас не напускат сградата на училището по време на учебния процес. При нарушение могат да бъдат наказани по чл.38, чл.39 или чл.40 от ПДУ.

(5) Носенето на маска е задължително:

1. в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

2. в класните стаи и другите учебни помещения (компютърни кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи).

3. Носенето на маска в класната стая е задължително за учениците от V- XII клас.

**Чл. 61. (1)** Всички паралелки в 1. СУ се обучават в класни стаи.

(2) Всеки ученик заема постоянно място в класната стая до края на извънредната ситуация.

(3) Часовете по информатика и ИТ се провеждат в специализираните кабинети по ИКТ.

(4) Във всяка класна стая да се осигури разстояние 1,5 м между учителя и учениците. Където мястото не позволява, да не се допускат ученици на първите маси/чинове.

(5) При работа в сборни групи – всички използват предпазни маски.

(6) Часовете по ФВС се провеждат на открито при подходящи метеорологични условия. При невъзможност единият клас остава във физкултурния салон, а другият клас провежда часа си в класната стая по график, утвърден със заповед на директора на училището.

**Чл. 62. (1)** В седмичното разписание да се включат и часове в блок. Това ще създаде условия за междучасия по различно време.

(2) Разпределение при ползването на тоалетните от учениците:

1. начален етап от западно крило – тоалетни на 1. етаж в западното фойе;  
2. начален етап от източното крило – тоалетни на 1. етаж в централното фойе;

3. прогимназиален етап (5. клас) от източното крило – тоалетни на партерен етаж, разположени между физкултурния салон и обособените стаи за занимания по английски език;

4. прогимназиален и гимназиален етап от западното крило – тоалетни на 2. етаж до централното стълбище;

5. гимназиален етап от източното крило – тоалетни на партерен етаж, разположени между физкултурния салон и обособените стаи за занимания по английски език.

**Чл. 63.** Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

(1) Ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училище, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия да се увеличат на 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

(2) Учебните стаи да се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, в които повърхностите, мишките, клавиатурите се дезинфекцират във всяко междучасие.

(3) Спазване от всички на засилена лична хигиена и създаване на условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

- Поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на всеки вход на училището, в учителската стая, в коридорите и на антибактериални кърпи в класните стаи, кабинети по ИТ.

- Създаване на навик у учениците за почистване на работния чин с антибактериални кърпи с влизане за първи час в класната стая.

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

**Чл. 64. (1)** Ограничава се близката комуникация между учители и престоят им в учителската стая.

(2) По-голяма част от комуникацията да се осъществява в електронна среда (по телефон, служебна електронна поща, електронен дневник и платформа Майкрософт ТИЙМС), а при необходимост от пряка комуникация да се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски.

(3) Комуникация с родителите да се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

(4) Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети да са в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в учителската стая и при спазване на изискванията на МЗ.

**Чл. 65 (1)** Директорът със заповед определя лицата, отговорни за организацията и спазването на правилата във връзка с епидемията.

(2) Отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал се регламентират чрез график за дежурства.

## ***ГЛАВА XII. Преходни и заключителни разпоредби***

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

§ 2. ПС и ръководството си запазват правото да актуализират този правилник през учебната година при възникнали нови обстоятелства. Всеки учител има право да прави предложения.

§ 3. 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.

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