

156. ОУ „Васил Левски“, кв. Кремиковци, София – 1849, тел. 02/994-70-35, ou156@abv.bg

Приет на ПС с №07/07.09.2023 г.

Утвърдил:

/В. Коринова/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 156. ОУ «Васил Левски» 2023/2024 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, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма „Вадим“ 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:

а. дарения и целеви средства;

б. 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 1 до 7 клас.

Чл. 8. За учебната 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 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено 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. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от 1 до 7 клас.

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

1. Задължителна подготовка, избираеми и факултативни учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

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

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява 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 оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

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

(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 до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(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.

(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, (електронна бележка) 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. От 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.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(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 за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за годината, или има оценка 2 слаб на всички поправителни сесии.

Чл. 14. Преместване на ученик в паралелка се допуска при наличие на свободни места.

Чл. 15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. Самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището. При провеждане на изпитни сесии, в залата се осъществява постоянно видеонаблюдение.

3. Комбинирана форма.

4. Индивидуална

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):

- Учениците в индивидуална форма на обучение;
- Учениците със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
- Учениците с изяви дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

Чл. 17. (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.

Чл. 18. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 19. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава 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;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието; След всяка форма на квалификация, да представят пред колегията информация за случилото се и проведат, ако е приложимо, форма на вътрешноучилищна квалификация
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- да опазва и контролира учениците в опазването на училищната материално-техническа база;
- да уведомява няколко часа преди деня на отсъствието или в деня, преди започване на учебните занятия, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да контролира събирането на видно място и в определен съд и изключването на мобилните телефони, непосредствено след започване на учебния час

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
 - да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
 - да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - да вписва 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;
 - да вписва в дневника номерата на отсъстващите ученици непосредствено след започването на часа
 - да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
 - да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
 - чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 - да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 - да уплътнява времето на учебните часове и не отклонява ученици от учебния процес;
 - да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
 - да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 - да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
 - да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
 - учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
 - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- Чл. 20. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:**
- 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;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 - своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- 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;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- 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 ..., а на домакина – имуществото в класната стая;
- (2) В началото на учебната година и след лятната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 21. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информацията относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- 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;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 21. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

- да спазват Правилника за дейността на училището;

- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

- съгласно чл. 172, ал. 1, т. 12 от ЗПУО, учениците не могат да използват мобилните си телефони по време на учебните часове.; преди започване на часа за времето на часа ги оставят в специално определено място.

- да се явяват в училището с ученическа униформа и екип за часовете по физкултура и спорт и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

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

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

- 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;

- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 5 до 10 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа; закъснение от 10 до 20 минути се отбелязва като 1/2 отсъствие.

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

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

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

- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; 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;

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

- да не изнасят храна от училищната столова и да внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 22. (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 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. 23. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 15 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне 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:

а. 50 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

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

а. 100 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

а. повече от 150 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;
д. унищожаване на училищно имущество;
е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 24. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът стои в коридора и изчаква края на часа.

Чл. 25. 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 бива ангажиран във форма на общественополезен труд.

Чл. 26. (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. 27. 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. 28. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. (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. 33. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл. 34. (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 V. Награди на учениците и учителите

Чл. 35 (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;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от ОС за учениците, завършващи прогимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 36. (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.

(2) Награда със статуетка за „Учител на годината“

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 37. (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;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да 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. 38. 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 в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. 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;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. да проследяват информацията в електронния дневник

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

Чл. 39. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Длъжен е да осигури на педагогическия и непедагогическия персонал необходимите условия за работата по трудовото правоотношение, за която са се уговорили, като осигури:

1. работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение;
2. работно място и условия в съответствие с характера на работата;
3. здравословни и безопасни условия на труд;
4. кратка характеристика и описание на работата;
5. указания за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права, включително запознаване с правилата за вътрешния трудов ред и с правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

(4) Длъжен е да пази достойнството на работника или служителя по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

(5) Длъжен е да изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното възнаграждение за извършената работа и да ги осигури за всички осигурителни социални рискове съгласно условия и по ред, установени в отделен закон.

(6) Длъжен е да създаде условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка

Чл. 40. (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 УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;

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 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 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. 41. (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. 42. (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.

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

Чл. 44. (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 седят по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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 ЗАС

8. При извеждане на ученици извън училището, по повод посещения на извънкласни дейности, се спазва следния ред:

- учителите информират с докладна директора, десет дни, преди да предприемат извеждане на ученици
- учителите раздават и съхраняват декларации за информирано родителско съгласие;
- провеждат инструктаж срещу подпис;
- отговарят за живота и здравето на учениците по време на мероприятиято

9. При провеждане на зелени училища и лагери, учителите спазват Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

10. В началото на учебната година родителите попълват декларации за разрешение или отказ за снимане на детето им при училищни и обществени мероприятия.

Дежурни учители

Чл.45 Дежурните учители са длъжни да:

1. спазват утвърденият от директора график за дежурство;

чл. 46 главният дежурен за седмицата посреща учениците на портала на училището и проверява наличието на ученическа книжка;

2. идва 30 минути преди започване на учебните занимание за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателния процес;

3. контролират графика за времетраене на учебните часове;
4. организират отдиха на учениците през голямото междучасие, съобразно атмосферните условия;
5. докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения и съдействат активно за възстановяване на щетите от причинителя им;
6. носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда;
7. напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия;

след биенето на първия учебен звънец предприема мерки за подготовка на учениците за учебен час.

ГЛАВА IX – Координационен съвет

Чл. 47 В училище се създава координационен съвет за противодействие на училищния тормоз, с ясни функции и делегирани отговорности, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза. Съветът се ръководи задължително от директор и включва училищен психолог или педагогически съветник, учители, ученици и родители.

Чл. 48 Координационния съвет изготвя план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз

На базата на извършената оценка в началото на всяка учебна година координационният съвет изготвя план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз. Този план съдържа описание на всички дейности по превенция и интервенция на равнище клас и училище и е индивидуален за всяко училище с оглед на потребностите, вследствие от оценката в началото и в края на годината. Той е със срок една учебна година и се ревизира и актуализира всяка учебна година.

Чл.49 Класните ръководители да запознаят учениците и родителите им до две седмици след приемането на Правилника и в началото на всяка учебна година.

ГЛАВА X

Работа по Национална програма „Без свободен час“, Модул „Без свободен час в училище“

Чл. 50 При отсъствие на учител, се подsigурява заместник на титуляра, при спазване на разпоредбите по Национална програма „Без свободен час“

Чл.51 Спазва се процедурата за надлежно попълване на документацията от отсъстващия и от заместващия учител

Чл. 52 контролът по заместването на отсъстващи учители/възпитатели, редовността и качеството на свършената работа в училище, се осъществява от директора на училището и от главния учител.

Чл. 53 Педагогическият съвет на училището, съгласувано с представители на УН, приема училищна програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител. Включват се теми по гражданско образование, здравни теми. За провеждане на часовете се подsigуряват материали, осигуряващи качество на обучението.

Глава XI

РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ

Чл.54. (1) Работното време на учителите е 8 часа дневно.

(2) Врамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за:

1. изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост съгласно Наредба №5 от 14.05.2002г. на МОН за нормите за задължителна преподавателска работа и нормативите за численост на персонала в системата на народната просвета и утвърдения Списък-Образец №1 за учебната година;
2. участие в педагогически съвети и провеждани оперативки;
3. класни и общи родителски срещи;
4. сбирки на методическите обединения и училищните комисии;
5. провеждане на възпитателна работа;
6. провеждане на консултации с учениците и допълнителна работа с тях;
7. срещи с родителите;
8. други задачи, възложени за изпълнение от директора и произтичащи от заеманата длъжност

(3) След изпълнение на изброените в чл.2 задачи учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка на учебния процес.

(4) По време на ваканциите учителите дежурят в рамките на шестчасов работен ден от 8,30 до 14,30 часа, съгласно чл. от КТД.

Чл.55. Непедагогическият персонал, административното ръководство са на осемчасов работен ден, както следва:

1. чистачки I смяна 07,00 – 15,00
2. чистачки редовна смяна – 09,00 – 17,30
3. секретар-домакин 08,00ч. – 15:00

Чл.56. Училищният директор е с ненормирано работно време.

/1/ Работното време е от 8,00 до 16 часа.

Глава МТ. Общественият съвет

Чл. 58. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от 156.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на

представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

(3) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години

Чл. 59. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление, както и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 60. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, шт. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въ основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване — за училищата, 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 училищния учебен план;
 6. 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;
 7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 8. сигнализира компетентните органи когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
- Ю. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Глава МП. Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците

Чл.61. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика:
 - 1.1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
 - 1.2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Консултации по учебни предмети;
3. Кариерно ориентиране на учениците;
4. Занимания по интереси:
 - 4.1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобшшото, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
 - 4.2. изяви, свързани с образователни, творчески, выпитателни, спортни и спортнотуристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
 - 4.3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.
 - 4.4. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми — клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.;
5. Библиотечно-информационно обслужване;
6. Грижа за здравето;
7. Поощряване с морални и материални награди;
8. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение:
 - 8.1 Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа.
 - 8.2. Психологическата подкрепа е насочена към учениците, учителите, директора, заместник-директора (заместник-директорите) и родителите.
 - 8.3. Психологическата подкрепа се осъществява от педагогически съветник и включва: създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес; предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците; извършване на групова работа с ученици Тили кризисна интервенция; работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична

(4) Училището създава условия за сътрудничество, ефективна КОМУИКаЦИЯ и отношения на толерантност между всички участници в процеса на обучение.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и принципа на превенцията на

обучителните трудности и ранното оценяване на риска от отпадане на ученици.

Чл. 62. (1) За организиране и координиране на процесите на общага и допълнителната подкрепа в 156. ОБУ със заповед на директора се определя комисия/ии с координатор на училищно ниво и екипи за личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) Комисията по ал. 1:

1. обсъжда с координаторите по класове и учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на клас,
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;

Чл. 63 За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят Педагогически съветник и ресурсни учители.

Глава Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти /Съгл. НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН, обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г.]

Чл. 64 (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите 24 компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата ДЛЪЖНОСТ.

(2) Професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие и материали, които доказват:

20

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(4) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна — представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща — насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна — служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област — професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна — осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеж, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 65. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни — име, образование, стаж, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 66. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периоди, за които се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио трябва да съдържа информация за педагогическия специалист за не по-малко от 4 години назад;

(3) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Глава XV Работа с електронен дневник

Чл. 67 (1) Електронният дневник в онлайн платформата на Школо е основен училищен документ, информац за образователния процес в паралелките за учебната 2023-2024 година в 156. ОБУ

(2) Електронният дневник в Школо съдържа следната класифицирана информация за паралелките: списък на учениците; списък на учителите по отделните учебни предмети/модули; седмично разписание на учебните часове; календар на учебните и неучебните дни; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението - оценки; учебни предмети/модули и теми; отсъствия; наложени и заличени санкции; индивидуална работа; обща подкрепа за личностно развитие; отзиви за учениците; резултати от НВО и годишни резултати, приравнителни и поправителни изпити събития; съобщения; статистика и др.

(3) Всеки учител, родител и ученик е длъжен да се регистрира в Платформата на Школо преди началото на новата учебна година.

(4) Класният ръководител оказва съдействие при затруднения от страна на учениците и родителите да се регистрират.

(5) Преподавателите са задължени да отбележат всеки учебен час като взет, да внесат темата на урока и отсъствията на учениците в началото на часа, а при технически проблем или липса на електронно устройство /лаптоп, телефон или таблет/ — да нанесат информацията до края на работния ден.

(6) При нарушение на реда и дисциплината учителят е длъжен да напише забележка на ученика до края на работния ден, с която да уведоми родителите своевременно за поведението му.

(7) В края на учебния срок или на учебната година по желание на ученика в Школо се генерира и се разпечатва ученическа книжка от класния ръководител с негов подпис и заверена с подпис и печат от директора на училището.

(8) Дневниците в електронен вид се разпечатват и съхраняват съгласно реда и сроковете, описани в чл. 39 и чл. 40 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното

образование, а именно - с номерирани страници, подписват се от класния ръководител и се заверяват с подпис и печат от директора. Дневниците, които не са номерирани фабрично, се номерират на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа. (9) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

Глава XVI Обучение от разстояние в електронна среда /ОПЕС/

Чл. 68 (1) ОПЕС се прилага, когато отделна паралелка, няколко или всички паралелки в училище са поставени под карантина по решение на РЗИ, по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

(2) В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

(3) В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от тези паралелки преминават към ОПЕС за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

(4) Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини след подадено заявление от родител в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

1. Ученикът наблюдава, без да може да участва активно в урока. Обучението се осъществява чрез камера и микрофон, свързани с електронното устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците;
2. Ученикът в ОПЕС не подлежи на оценяване по време на учебния час;
3. Учителите на ученик в ОПЕС след учебните часове провеждат индивидуални консултации на ученика по график, определен със заповед на директора. По време на консултациите ученикът може да бъде изпитан. Проведените консултации се описват от учителите в изготвена от класния ръководител тетрадка-дневник.
4. Формата на обучение на ученика не се променя и остава дневна;
5. При невъзможност да се осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в т.ч. и с подкрепата на медиатор;
6. Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от Домакинството му.

- (5) Организирането на ОРЕС става съгласно правилата, посочени в глава Ш на Противоепидемичните правила в 101. СУ „Бачо Киро” в условията на COVID — 19 или друго опасно за живота заразно заболяване.
- (6) По време на ОРЕС обучение на учителите правят проверка на присъствието на учениците и отразяват отсъствията им в електронния дневник. При често или системно отсъствие на ученик от ОРЕС се провежда разговор с родител.
- (7) Отсъствията на ученик от ОРЕС може да се извинят в следните случаи:
1. Случаите, посочени в настоящия правилник - чл. 17.
 2. Когато в рамките на един учебен ден или няколко учебни часа ученикът поради технически причини не е имал достъп до платформата след писмено уведомление от родител [настояник/ до класния ръководител, в което се посочва какви са техническите причини.
- (8) По време на ОРЕС обучение на цели паралелки учителите могат да изпитват устно и писмено учениците и да им поставят оценки.
- (9) Учебният час в ОРЕС обучение се записва от учителя в електронната платформа, в която работи.

Глава XVII. Преходни и заключителни разпоредби

S 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

S 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.

S 3. Копие от Правилника за устройството и дейността на училището се поставя на сайта на 156. ОБУ за сведение на учениците, родителите, учителите и служителите.

S 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника за устройството и дейността на училището.

S 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 07/ 07.09.2023 г.

ДИРЕКТОР:
/В. Коринова/