

# 90 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ХОСЕ ДЕ САН МАРТИН"

ж.к. Люлин 2, ул. 204, № 3, 1336 СОФИЯ  
Канцелария: (02) 8250-854, e-mail: office@sou90.org; www.sou90.org

Утвърждавам:   
Емилия Иванова



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 90 СУ "Ген. Хосе де Сан Мартин"

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.

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

(3) Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма "Картел" 97 за коректна съвместна дейност.

### Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** (1) Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

(2) Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

(2) Район „Люлин“ предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) В училището се осъществява 24 часово видеонаблюдение.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

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

2. собствени приходи от дарения и целеви средства;

**Чл. 6.** Статутът на училището е иновативно неспециализирано средно училище с дневна форма на обучение,

**Чл. 7.** 90 Средно училище "Ген. Хосе де Сан Мартин" е училище, в което се обучават деца в подготвителна група и ученици от I до XII клас

*Правилник за дейността на 90 СУ*

(1) Обучението за учениците от подготвителна група е полудневно.

(2) Обучението за ученици от I – IV клас е целодневно. При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание се осъществяват съгласно одобрения иновативен проект с решение № 523/22.07.2021 г. на Министерски съвет. Иновативните елементи свързани с целодневната организация на учебния ден съгласно чл.20 т.2 от наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование са:

1. Самоподготовката се включва към задължителните учебни часове по Български език и литература, Математика и др. В рамките на първия блок за деня е включен Енергиен старт.

2. Организираният отдих и физическа активност се реализират в часове по Презареждане и Релакс.

3. Запиманията по интереси се реализират в часове по Творчество и Зони за подпомагане.

**Чл. 8.** За учебната 2021/2022 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-1804/31,08.2021 г. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата, публикувани в сайта на МОН на 26.08.2021г и Наредба № 10 от 20.06.2014 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. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

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

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. за учениците от I - IV клас – според одобрения от МОН седмично разписание в иновативния проект;

2. за учениците от V–VII клас - четиридесет и пет минути за първи час и четиридесет минути за останалите часове на една смяна, организирани в блокове и единични часове;

3. за учениците от VIII–XII клас - четиридесет минути на една смяна, организирани в блокове и единични часове;

**Чл. 11.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви.

(2) Организираните в системата на предучилищното и училищното образование детски и ученически туристически пътувания с обща цена (повече от 24 часа) се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование и спазвайки изискванията за организиране на тези пътувания. Договорът се сключва след одобрение от началника на то регионално управление на образованието - София-град.

(3) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(5) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището издава заповед три дни преди мероприятиято.

(6) Документи необходими за издаване на заповедта по ал. 4 са:

*Правилник за дейността на 90 СУ*

1. Декларация за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. Декларацията съдържа информация за: организатор (фирма или преподавател), маршрут, цена, период на провеждане на мероприятиято. Декларацията може да бъде на хартиен или електронен носител и се представя на родителите 10 (десет) дни преди пътуването.

2. Инструктаж и списък на учениците.

3. Инструктаж на учителя.

4. Оферта на туроператора, ако е организирано от такъв.

**Чл. 12.** (1) Обучението по общообразователните предмети се осъществява чрез:

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

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

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

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

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

**Чл. 13.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез национални 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) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I -III клас се поставят оценки само с качествените показатели: „отличен“, „много добър“, „добър“, „среден“ и „незадоволителен“.

(6) Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(8) 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.

(9) 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.

(10) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания необходими за оформяне на срочна оценка е: ж

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.

*Правилник за дейността на 90 СУ*

(11) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(12) Оценяването на ученици със СОП, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120 ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 119 ал. от ЗПУО.

(13) За ученици със СОП установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците съвместно с екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците.

**Чл. 14.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

1.2 с уведомление от родител за срок до 3 дни в една учебна година и разрешение от директора;

1.3 от директора по молба на родител за срок до 7 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 отсъствия по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник от класния ръководител.

(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.

**Чл. 15.** (1) Преместване от един профил в друг в гимназиален етап на обучение 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. Приравнителните изпити се полагат в срок до 60 дни след записване на ученика.

(2) На ученик/ученичка, който/която по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил/явила на насрочените приравнителни изпити, еднократно се насрочват нови дати.

(3) При неявяване на ученика/ученичката на насрочените приравнителни изпити по неуважителни причини, се полага поправителен изпит в рамките на поправителната сесия за текущата учебна година.

**Чл. 16.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 17.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. индивидуална;

3 самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

4. Комбинирана форма.

(2) За неприсъствените форми обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището.

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

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;  
- ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

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

**Чл. 18.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

(4) Организация на учебния процес в самостоятелната форма на обучение

1. В рамките на една учебна година се организират две редовни и две поправителни сесии.

2. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишна оценка се подава до директора на училището най-късно 10 /десет/ дни преди всяка изпитна сесия.

3. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответните сесии.

4. Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците януари, май-юни, юли, септември.

5. За учебната 2021/2022 г. са определени следните срокове:

5.1. Първа Редовна сесия – 04.01.2022г. – 28.01.2022 г.

5.2. Втора редовна сесия – 11.04.2022 г. – 05.05.2022 г. – за ученици от XII клас  
16.05.2022 г. – 31.05.2022 г. – за ученици от I – III клас  
01.06.2022 г. – 30.06.2022 г. – за ученици от IV – XI клас

5.3. Първа поправителна сесия – 12.05.2022 г. – 17.05.2022 г. – за ученици от XII клас  
01.06.2022 г. – 15.07.2022 г. за ученици от I – XI клас

5.4. Втора поправителна сесия – 15.08.2022 г. – 22.08.2022 г. за ученици от XII клас  
01.09.2022 г. – 12.09.2022 г. за ученици от I – XI клас

6. Учениците, обучаващи се на самостоятелна форма на обучение, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от ООП, ИУЧ или ПП на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.

7. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.

8. Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни самостоятелно да се информират за датите на изпитите.

9. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не е подавал заявление и не се е явявал на изпити през регламентиранияте сесии, се смята за отписан от училището.

**Чл. 19.** (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

*Правилник за дейността на 90 СУ*

(2) Комбинираната форма на обучение се организира само за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми

(3) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план

(4) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

(5) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми

(6) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

(7) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

**Чл. 20.** Във връзка с прилагане на правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение се спазват следните изисквания:

1 Две седмици преди началото на всяка изпитна сесия директорът предоставя в РУО - София-град доклад с приложена заповед за утвърждаване на график за провеждане на изпитите. При настъпили промени в графиците информира с доклад началника на РУО – София-град.

2 Изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение да се провеждат в зали, в които има осигурено видеонаблюдение, като записите от времето на изпитите се архивират като неразделна част от документацията на изпитите.

3. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

4. Директорът организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;

5. Директорът, със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

6. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 5 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

7. Директорите, поставят на видно място информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;

8. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 21.** (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;

*Правилник за дейността на 90 СУ*

- 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;
  - да дават мнения и предложения за развитието на училището;
  - да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.;
  - да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, 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 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 електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
  - да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
  - да води правилно електронния дневник на класа, в електронен формат, 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 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.

*Правилник за дейността на 90 СУ*

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно планиране на учебния материал по предметите, които ще преподава и да го предостави на ръководството при поискване;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- да обучават в електронна среда от разстояние, използвайки информационни и комуникационни технологии.

**Чл. 22.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. 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;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
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 наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на заместник-директора по АСД и на домакина – имуществото в класната стая;
14. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
15. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

**Чл. 23.** Учителите са длъжни:

- (1) да спазят процедурата за информиране и съобщаване на случаи на училищен тормоз. Всеки учител станал свидетел на ситуация на насилие между учениците, прекратява това, което се случва, и информира училищното ръководство за случилото се, след което попълва протокол (протокол за съобщаване на насилие), който предава на училищния координационен съвет (УКС) за противодействие на училищния тормоз. Когато класният ръководител е уведомен от ученик за случай на насилие, той уведомява родителите за случая и попълва протоколи (протокол за съобщаване на насилие и протокол за отговор на насилие), които предава на училищния координационен съвет за противодействие на



училищния тормоз. УКС изготвя индивидуален план за работа с ученика, извършил училищния тормоз, като се сформира екип.

(2) да изпълняват мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд (ПБУОВТ).

- при обучение в електронна среда да осигури необходимите материали, с които максимално да допринесе за ефективното усвояване на учебния материал.

Чл. 24. (1) Дежурството на учителите се извършва по график, изготвен от комисията по дежурствата и утвърден от директора в началото на учебния срок.

(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - от неговия заместник.

(3) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасията са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
  2. Дежурните учители са не по-малко от двама за всеки от етажите.
  3. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
  4. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото им натоварване.
  5. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
  6. Да докладват за възникнали проблеми на директора, зам.-директора или главния дежурен учител и да получават съдействие при необходимост.
  7. Дежурните учители на двора извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.
- (3) Главният дежурен за деня по изпълнение на графика за дежурство е длъжен:
1. Пристига в училище 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час;
  2. Докладва на директора/заместник-директорите за отсъствията на учителите за деня;
  3. Подпомага ръководството при организацията на учебния процес за деня;
  4. Координира дейността на дежурните учители;
  5. Отразява нарушенията/произшествията в дневника за дежурство

#### Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 25. 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 си;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. 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 и факултативните учебни 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
15. да бъдат обучавани в електронна среда от разстояние, при изпълнение на предписания на РЗИ, МЗ или при предоставяне на необходимите документи - заявление по образец, решение от ЛКК.
16. Ученици с хронични заболявания или такива от домакинства в риск, имат право на достъп до образование в алтернативни форми на обучение - самостоятелна, индивидуална или дистанционна. За целта трябва да се представят необходимите документи.
17. в случай на електронно обучение за отделен ученик, ученикът има право да наблюдава, без да участва активно в урока, не подлежи на оценяване по време на часа, а учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само в реалната класна стая. Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна.

**Чл. 26. Учениците са длъжни:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на педагогическия и непедагогическия персонал и на съучениците си, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да влизат в училище след чекиране с магнитна карта (за ученици от 5 до 12 клас) или съдействието на учител (за ученици от 1 до 4 клас);
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен ако не са необходими за учебни цели;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. учениците не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
19. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца;

20. да не закъснява за час, закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва 1/2 неизвинено отсъствие в електронния дневник от преподавателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. да не чупят контакти и ел. ключове.

30. да не присвояват чужди вещи и пари.

31. да изпълняват мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в ПБУОВТ.

32. при обучение в електронна среда от разстояние да изпълняват задълженията, които имат при присъствено обучение в дневна форма.

**Чл. 27.** (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, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 28.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

1) 5 неизвинени отсъствия;

2) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

3) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

4) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

5) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

- 7) 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.
  - 8) двукратно неизпълнение на Мерките за ограничаване на COVID-19.
- 2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**
- 1) 7 неизвинени отсъствия;
  - 2) възпрепятстване на учебния процес;
  - 3) употреба на алкохол.
- 3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**
- 1) 10 неизвинени отсъствия;
  - 2) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
  - 3) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
  - 4) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
  - 5) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
  - 6) прояви на физическо и психическо насилие;
  - 7) разпространяване на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
  - 8) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
  - 9) установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник евник – за първо провинение;
  - 11) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
  - 12) присвояване на чужди вещи и пари.
  - 13) трикратно неизпълнение на Мерките за ограничаване на COVID-19
- 4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**
- 1) повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - 2) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
  - 3) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
  - 4) упражняване на физическо или психическо насилие;
  - 5) унищожаване на училищно имущество;
  - 6) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
  - 7) установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник – за второ провинение;
  - 8) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
  - 9) системно (над пет пъти) неизпълнение на Мерките за ограничаване на COVID-19
- 5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:**
- 1) повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - 2) други тежки нарушения.
- Чл. 29.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- Чл. 30.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.
- Чл. 31.** (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. 32.** 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. 33.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 34.** 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. 35.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 209, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 36.** 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.

**Чл. 37.** (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. 38.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

**Чл. 39.** (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 ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

**Чл. 40** (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/грамота от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. парична награда;

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

**Чл. 41.** (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.

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

### **Чл. 42. (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. 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. 43. 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 изпълняват мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в ПБУОВТ.
  10. при електронно обучение от разстояние да осигурят устройство за включване в образователния процес, интернет и присъствието на ученика при синхронно обучение.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

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

### **Чл. 44. (1) Орган за управление на училището е директорът.**

- (2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
- (3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

### **Обществен съвет**

**Чл.45.(1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за

граждански контрол на управлението му.

**Чл. 46.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя 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. 47.** (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 48.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

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

**Чл. 49.** (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, ал. 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 въз 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 предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

*Правилник за дейността на 90 СУ*

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

**Чл. 50. (1) Педагогическият съвет в училището:**

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
16. да взема решения за прилагане на препоръчителните мерки на МОН, свързани с насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата от дата 26.08.2021г.

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

**Чл. 51. (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. 52.** Ученическият съвет към 90 СУ “Ген. Хосе де Сан Мартин“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

**Чл. 53. (1)** Ученическият съвет на училището се състои от представители на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да организира и участва в културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.



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

#### **ГЛАВА VIII. Помощно-консултативни органи. Комисия по етика**

**Чл. 54.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към 90 СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл. 55.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на 90 СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 56.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл. 57.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

**Чл. 58.** Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедagogическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

**Чл. 59.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 60.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

#### **ГЛАВА IX. Пропускателен режим**

**Чл. 61.** (1) Учениците се пропускат в сградата на училището:

1. от началния учител на паралелката за ученици от I до IV клас;
2. от дежурен учител или портиер/охранител срещу представена ученическа лична карта, заверена за текущата учебна година, за ученици от V до XII клас;
3. спазвайки изискванията описани в мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в ПБУОВТ.

(2) При съмнения пропускащият търси съдействие от заместник-директор по УД или учител.

**Чл. 62.** Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;
2. Чужди граждани не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.
3. Лицето, което ще бъде посетено;
4. Час на влизане;

5. Подпис на лицето;
6. Час на излизане;
7. Подпис на портиера/охранителя.

8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещенията.

9. Лица, посещаващи директора, заместник-директорите по УД и АСД се придружават от хигиенист. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

10. Лицата, влизащи в сградата, изпълняват мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в ПБУОВТ.

**Чл. 63.** На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещенията, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

**Чл. 64.** При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директорът или заместващия го помощник-директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

**Чл. 65.** Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обементи предмети.

**Чл. 66.** За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

**Чл. 67.** Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, са длъжни да представят списъци на участниците.

Списъците трябва да съдържат следната информация: Наименование на клуба или школата; № по ред; Трите имена на участника; дом. адрес и телефон за връзка. Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка, подпис и печат на собственика на съответния клуб или съответната школа.

Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, са длъжни да изпълняват мерките за ограничаване разпространението на COVID-19, описани в ПБУОВТ.

**Чл. 68.** Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм се задължават в еднодневен срок от настъпване на промяна – напускане на участник; смяна на ръководител или треньор или друго, да представят в деловодството на училището актуален списък на лицата.

**Чл. 69.** Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

**Чл. 70.** Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на

учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

**Чл. 71.** МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

**Чл. 72.** При влизане и излизане в/от района на училището портиерът/охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

**Чл. 73.** В двора на училището не се допускат домашни любимци.

**Чл. 74.** Учениците от начален етап на обучение се взимат в определените за това часове и след позвъняване на учителя на групата.

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

**Чл. 75.** (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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

8. да спазват нормативната уредба на Национално ниво и мерките на 90 СУ за ограничаване на разпространението на COVID-19.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

## ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби

§1 Този правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищно образование, Наредба №5 за предучилищното образование и Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучение на учениците, Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование и е задължителен за всички ученици, учители, служители и родители в 90 СУ.

§2 Правилникът е приет на Педагогически съвет на 07.09.2021 г. (протокол № 10 /07.09.2021 г.) и влиза в сила от 15.09.2021 г., като отменя действащия до тази дата правилник.

§3 След промяна в нормативните документи, регламентиращи дейността на училището, този правилник подлежи на промяна и актуализация.

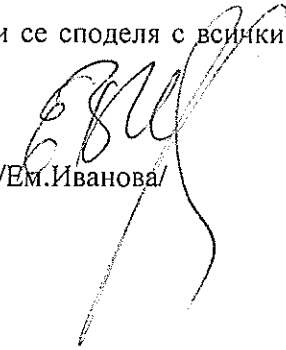
§4 Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения до директора за промяна на правилника. Предложенията се разглеждат в двуседмичен срок от назначена от директора комисия и се представят за гласуване на ПС.

§5 Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси.

§6 Мерки за ограничаване на разпространението на COVID-19 са разработени в изпълнение на препоръчителните мерки на МОН, свързани с насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата от дата 26.08.2021 г. (ПБУОВТ).

Правилникът се публикува на интернет сайта на училището и се споделя с всички педагогически специалисти в Google Drive.

ДИРЕКТОР:

  
/Е.М.Иванова/