



7. СУ “Свети Седмочисленици”- София

ул. “Цар Иван Шишман” № 28; Директор:987-79-89; Канцелария: 987-63-70

e-mail: school7@mail.bg

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО 2018/ 2019 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. Общи положения

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

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на портиера на 7. СУ „Свети Седмочисленици” за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището е неспециализирано средно дневно (издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование).

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

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

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

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

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас и подготвителни групи за деца на 5 и 6 годишна възраст.

Чл. 8. За учебната 2017 - 2018 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. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

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

Чл. 10. Продължителността на учебния час е 30 минути за подготвителните групи, 35 минути за ученици от I и II клас и 40 минути за ученици от III до XII клас.

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

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

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

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

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

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

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна 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 и чужди езици (в гимназиален етап).

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

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

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

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

Чл. 13. Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

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

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

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен график;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), която включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

4. комбинирана форма, която включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план..

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на една редовна и две поправителни сесии. Редовните сесии са май – юни, за XII клас – януари. Поправителните сесии са през юли и септември, за XII клас – май и юли. За всяка сесия учениците на самостоятелна форма на обучение подават заявление до директора на училището не по-късно от 10 дни преди графика на редовните изпитни сесии. Промени в графика на изпитните сесии са възможни с решение на Педагогическия съвет на основание писмено заявление на ученика. Учениците могат да преминават в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Учениците в задължителна училищна възраст, 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.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

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

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

Чл. 16. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическия персонал и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 17. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да определят работното място на учениците в класната стая;

8. да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:

- пречи на работата на съучениците си

- демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя

- системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло

9. да освободи ученик от учебния си час, когато има достатъчно основания за това, като отбелязва отсъствие и вписва основанията в дневника. Само класният ръководител има право да извинява отсъствия на учениците.

10. да вписва забележки в дневника на класа относно поведението на учениците и по време на междучасията.

11. да изиска оставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено.

12. да запознава и коментира писмената работа на ученика с родителя във време, предвидено за консултации с родители, родителски срещи или в друго удобно за двете страни време.

Чл. 18. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да 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;

6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред определен от директора на 7. СУ „Свети Седмочисленици”

9. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

10. да участват в работата на Педагогическия съвет;

11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;

15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и трудово възнаграждение за тях не се начислява;

17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

18. да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;

19. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

20. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

21. да не отклоняват ученици от учебния процес;

22. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

23. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

24. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

26. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

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

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

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

30. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

31. да съдействат за недопускане на свободни часове като заместват отсъстващи колеги в рамките на своята предметна област или на базата на програмата за гражданско или здравно образование;

32. да не оставят учениците сами в класните стаи и кабинетите по време на учебните часове и междучасията. В междучасията кабинетите и класните стаи се заключват, а учениците в коридорите са под надзора на дежурните учители;

33. учителят по ФВС няма право да разделя класа на групи, ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици. В случай на инцидент с ученик по време на час учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от ръководството, медицинския специалист, колеги, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на учебния час.

34. За провеждане на организирани посещения или прояви/изяви учителят събира декларации за съгласие от родителите за учебен срок/учебна година и ги съхранява до края на учебната година, като за всяка проява, изява, мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, предоставя в писмен вид предварителна информация за провеждането до директора на училището.

34а. За посещение и/или участие в прояви, изяви и мероприятия в София класният ръководител подава заявление до директора не по-късно от три дни преди мероприятиято;

34б. За посещение и/или изяви и мероприятия извън София /еднодневни екскурзии/ класният ръководител:

- подава заявление до директора включващо дата, цел, място, не по-късно от 15 дни преди мероприятияето;
- събира декларации за информирано съгласие от родителя за провеждане на мероприятияето;
- изготвя списъци на учениците и прави необходимия инструктаж;
- предава документацията в канцеларията за съхранение.

Чл. 18.а. 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 родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкции на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция да инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация за паралелката, а на домакина – имуществото в класната стая;
16. да предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 19. Персоналът на училището не отговаря за изгубени от учениците вещи;

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите 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.

Чл. 21. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение; поради участие в други дейности, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след подадено заявление от родител

2. до три учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител; заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява кл. ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на ученика в училище

3. до седем учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора и след решение на педагогическия съвет въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието; в случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява кл. ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията са по уважителни причини.

4. със заповед на директора за участие в спортни или други извънкласни, извънучилищни и проектни дейности

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си и не по – късно от 3 дни, след това по изключение.

(3) Родителят/ настойникът е длъжен при отсъствие на ученика от учебни занятия, независимо от причините, да уведоми класния ръководител преди или най-късно в първия ден на отсъствията.

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

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

(6) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с медицински документ. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт в зависимост от

вида на заболяването и заключението за освобождаване. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неуважително отсъствие.

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

(8) Ученик, допуснал над 150 извинени отсъствия (75 за първи срок) и/или отсъствия, представляващи 1/4 от хорариума по учебен предмет завършва срока и/или годината по ред, определен въз основа на решение на ПС, основано на доклад на класния ръководител, респективно учителя по предмета.

(9) Ученици, навършили 16 години, при направени над 200 извинени отсъствия могат да преминат в самостоятелна форма на обучение след решение на ПС.

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

Чл. 22. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището и да участват в организирани от училището мероприятия в облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник:
 - Забраняват се облекло и тежък грим, неподходящи за училищната среда, неуместно къси поли и панталони, прекалено плитки панталони, рязани и разнищени дънкови облекла, високи токове, прозрачно облекло и предизвикателно изрязани дрехи, блузи и рокли с презрамки, маратонки с колелца, джапанки, непочистени обувки.
 - Забраняват се прически (в т.ч. коси, оцветени в неестествени цветове) и символи, които се възприемат като причастност към различни направления в субкултурата, а също и към групи с асоциално поведение.
 - Забранява се престоят в училище и учебен час с шапка или качулка;
 - Забранява се носене на обици на необичайни места, както и бижута, които носят риск или възпрепятстват учебния процес
 - Забранява се носенето на всякакви бижута и други аксесоари, символизиращи различни религиозни и идейни течения, носене на символи и знаци, показващи принадлежност към политически групи, секти, характеризирани се с антиобществена дейност; носене на емблеми, тениски и шалчета на футболни клубове в деня на футболни срещи.
 - На младежите се забранява носенето на бради.
 - Младежите с дълги коси се задължават да ги прибират на опашка на територията на училището.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, включително и електронни цигари, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност; да не играят по коридорите и в класните стаи с предмети, които могат да увредят живота и здравето на учениците, както и училищното имущество; да не тичат и да създават пречки за свободното движение по коридорите и стълбищата;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него; да съхраняват документите удостоверяващи принадлежността им към училището и да ги предостави при поискване, включително и електронни носители;

8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

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

а. Ако с поведението си ученик възпрепятства нормалното провеждане на учебен час, учителят има право да отстрани ученика от час, при необходимост със съдействието на портиера, при спазване на процедурата за налагане на мярката „отстраняване от час”. Ако това деяние се повтори, задължително е информирането на родител и разглеждането на случая от комисията за подкрепа на личностното развитие или комисията за превенция на тормоза и насилието.

б. Ако целият клас с действията си стане причина за проваляне на учебния час, провинението се санкционира от преподавателя, а при повторна проява от ПС.

12. да не използват мобилните си телефони, както и друга лична електронна и комуникационна техника по време на учебните часове. Телефоните се оставят изключени на определено от учителя място за целия учебен час. При първо нарушение техническото устройство се отнема до края на учебния час и в дневника се вписва забележка. При второ нарушение техническото устройство се отнема и се предава на зам. директора, който го връща само на родител (настойник).

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

14. да спазват определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

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

16. да спазват указанията на портиера при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат строго официални отношения с тях;

17. да заемат мястото си в кабинета и да са готови за работа с биенето на звънеца; закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;

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

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

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

21. да съхраняват дневника на класа;

22. да посещават обществени места единствено съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

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

25. да не внасят храни и напитки и да не се хранят и дъвчат дъвка в учебните помещения;

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

27. да не чупят контакти и ел. ключове;

28. да не нанасят и поправят оценки в училищната документация. За самоволна поправка и нанасяне на оценка ученикът следва да бъде изпитан върху материал, за който се отнася фалшифицираната оценка. Деянието се наказва с „предупреждение за преместване в друго училище”

29. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

30. да не прескачат инстанции – кл. ръководител, зам. директор, директор, РУО, МОН – за решаване на конфликтни ситуации, създали се в училище;

31. да не отказват изпитване по ФВС по здравословни причини без медицинска бележка, заверена от медицинския специалист на училището. В противен случай остават без точки по теста, което се отразява върху окончателната оценка.

32. да не посещават тоалетните, предназначени за противоположния пол, с изключение на учениците от начален етап. Нарушаването на това изискване се санкционира в съответствие с настоящия правилник.

33. с оглед на своята и на другите ученици безопасност да не напускат сградата на училището: учениците от начален етап по време на учебните занятия, учениците от 5. – 8. клас – по време на малките междучасия, а учениците от IX – XII клас по време на първото междучасие на I смяна (08.10-08.20 часа);

34. да не демонстрират интимна близост на територията на училището;

35. да не публикуват в електронните медии снимки и информация на съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки и информация за себе си без разрешението на родителите си;

36. да не представят фалшиви извинителни бележки; при фалшифициране на подпис на родител, личен лекар, учител носят отговорност по чл. 199 ал.1 т.1,2,3 от ЗПУО;

37. да се снабдят своевременно с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта и да ги носят редовно в училище. Явяването на учениците без учебници и учебни помагала в час се счита за възпрепятстване на учебния процес и ученикът може да бъде отстранен от час.

38. в часовете по ФВС да се явяват с игрално облекло и спортни обувки, предназначени само за часа. Явяването без игрално облекло се счита за възпрепятстване на учебния процес и ученикът може да бъде отстранен от час.

39. Ученици с наложена санкция „Забележка” за нарушаване на учебния процес; с регистрирани повече от 5 /пет/ забележки в дневника относно поведението и отношението към процеса на обучение и при регистрирано нарушение на установения ред при предходни участия в екскурсии с учебна цел могат да участват в екскурзии, ски училища, зелени училища и други извънучилищни мероприятия само след изричното разрешение на ръководителя на съответното мероприятие.

40. При нарушаване на настоящия правилник – тормоз, физическа саморазправа, рушене на училищно имущество и др. учениците, които са свидетели на извършеното, са длъжни незабавно да информират дежурен учител, класен ръководител или зам. – директор.

41. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката от изброените:

- Работа в библиотеката /под наставничеството на библиотекаря/
- Участие в подготовката на залите за провеждане на ДЗИ и НВО
- Грижа за цветята в училище
- Почистване на плотове на масите в класната стая
- Почистване на двора на училището

- Участие в подготовката на залите за провеждане на избори
- Участие в подготовка на училищен концерт и други училищни мероприятия

Чл. 23. (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 неоважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 24. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно (повече от три пъти) явяване без учебни помагала, домашна работа, спортен екип, материали за часовете по изобразително изкуство, предприемачество и технологии;
 - г. регистрирани над 5 забележки в дневника относно поведението и отношението 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 след подаден доклад от главния ръководител на групата;
 - 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
 - з. използване на тоалетни предназначени за противоположния пол
 - и. системно (повече от три пъти) нарушаване на пропускателния режим в 7. СУ (предоставяне и ползване на чужда карта, повреждане на турникетите)
 - й. системно (повече от три пъти) нарушаване на правилника по отношение на външния вид на учениците (чл. 22 т.4)
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
 - а. възпрепятстване на учебния процес;
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. над 10 неизвинени отсъствия;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение с 10 забележки в дневника;
 - г. прояви на физическо и психическо насилие;
 - д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - ж. злонамерено ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

- з. пушене в сградата и двора на училището и прилежащия район – за първо провинение.
- и. внасяне или консумиране на алкохол в сградата и двора на училището и прилежащия район.
- й. уронване престижа на училището.
4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- в. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- г. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището и прилежащия район;
- д. упражняване на физическо или психическо насилие;
- е. унищожаване на училищно имущество и документация;
- ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- и. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
- й. пушене в сградата и двора на училището и прилежащия район – за второ провинение
- к. в случаи, отнасящи се към чл.36 т.8
5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.
- (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на 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.
- (4) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.
- (5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
- Чл. 25.** 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. 26.** (1) Санкциите са срочни.
- (2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- Чл. 27.** 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. 28.** 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. 29.** 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. 30. (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. 31. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

Чл. 32. (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. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

1. ЦДО се организира за учениците от I. до VI. клас при наличие на средства в бюджета на училището и при наличие на необходимите санитарно - хигиенни условия и класни стаи.

2. Желанието за посещение в ЦДО се заявява от родителите на учениците със заявление до директора. Ученици без подадени заявления не могат да посещават групите. В дневниците за ЦДО се записват само ученици, чиито родители са заявили желанието си за посещение на ЦДО писмено със заявление.

3. Дейностите в ЦДО са седмично:

10 часа - Самоподготовка

10 часа - Организиран отдих и физическа активност

10 часа - Занимания по интереси, разпределени както следва:

Разпределение на часовете в училището за групите I – IV клас

II Смяна

1.	12.30 – 13.30	Обяд, организиран отдих и физическа активност
2.	13.30 – 14.10	Организиран отдих и физическа активност
3.	14.20 – 15.00	Самоподготовка
4.	15.10 – 15.50	Самоподготовка
5.	16.00 – 16.40	Занимания по интереси
6.	16.50 – 17.30	Занимания по интереси

17.30 часа – 18.00 часа – Консултации с ученици и родители, работа по документацията.

Разпределение на часовете в училището за групите V - VI клас

I Смяна

1.	8.20 – 9.00	Самоподготовка
2.	9.10 – 9.50	Самоподготовка
3.	10.10 – 10.50	Занимания по интереси
4.	11.00 – 11.40	Занимания по интереси
5.	11.50 – 12.30	Организиран отдих и физическа активност
6.	12.40 – 13.20	Организиран отдих и физическа активност

II Смяна

1.	13. 30 – 14. 10	Организиран отдих и физическа активност
2.	14. 20 – 15.00	Самоподготовка
3.	15. 10 – 15.50	Самоподготовка
4.	16. 10 – 16.50	Занимания по интереси
5.	17. 00 – 17.40	Занимания по интереси
6.	17. 50 – 18.30	Организиран отдих и физическа активност

4. Целта на ЦДО е чрез часовете:

- трайно усвояване на учебния материал и формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране;
- да се оказва индивидуална помощ на нуждаещите се ученици;
- да се възпита дух на взаимопомощ при децата;
- да се провери подготовката им за следващия учебен ден;
- да се осигури разнообразен по съдържание живот на учениците в рамките на утвърдения режим;
- да се подпомагат учениците правилно да организират свободното си време;
- да се формират хигиенни навици, културно поведение, правилно отношение към общественото имущество;
- провеждане на беседи и разговори с учениците по възникнали проблеми и затруднения за осъществяване на прехода към самоподготовката.

5. По времето предвидено за обяд учениците, записани в ЦДО, не се отделят от групата, а се хранят в стола – с храна от стола или с храна донесена от къщи.

6. Учениците от ЦДО нямат право да отсъстват от регламентирания часове за самоподготовка.

7. Ученик, посещаващ ЦДО отпада от групата, ако:

- (1) е получил 15 забележки в дневника на групата за един учебен срок
- (2) е допуснал 15 неизвинени отсъствия за един учебен срок.

Отсъствията се докладват от учителя на ЦДО с доклад до директора. За отписването на ученици директорът издава заповед.

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

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 33. (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 Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален 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. 34. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 35. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат 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;
9. да се запознаят с писмените работи на децата си и рецензиите на учителите от контролни работи, класни работи, писмени изпитвания, поправителни и приравнителни изпити, изпити за оформяне на срочна и/или годишна оценка, но нямат право да ги снимат и изнасят извън сградата на училището.

Чл. 36. Родителите са длъжни:

1. да се отнасят с необходимо уважение към педагогическия и непдагогическия персонал на учебното заведение
2. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето или ученика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

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

14. в началото на учебната година да дадат на класния ръководител актуален телефон, адрес и имейл адрес за връзка, както и образец от подпис, с който ще бъдат заверявани всички бележки за извиняване на отсъствията. За всяка промяна в посочените данни писмено да уведомяват класния ръководител. При некоректно подадени данни училището не носи отговорност за неосъществената комуникация.

15. да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;

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

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

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

19. При възникване на обстоятелства, свързани с необходимостта ученик да бъде обезпаразитен, родителят е длъжен:

- да осигури стриктно спазване на предписанията на медицинското лице към 7. СУ „Св. Седмочилсеници”

- обезпаразитяването се осъществява в домашни условия

- до окончателно приключване на процедурата ученикът не посещава учебни занятия

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

Чл. 37. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Директорът приема искания за издаване на индивидуални административни актове, предложения, жалби и сигнали, които се подават писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване. Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му. Писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор или факс. Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило. Устни искания се приемат в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното време.

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

Чл. 38. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуалната форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

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

13. определя ученически униформи;

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

15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

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

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

Чл. 39. (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. 40. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Дейност на обществения съвет:

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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване, и инспектирането на училището (според държавния стандарт);

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

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

6. Съгласува училищния учебен план – веднъж годишно;

7. Участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите – според държавния стандарт веднъж на четири години;

8. Съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците – за 1. - 7. клас веднъж годишно;

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;

10. Дава становище по училищния план-прием – веднъж годишно;

11. Участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. Участва с представители, когато се провежда конкурс за заемане на длъжността „директор“;

13. Участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

Чл. 41. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

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

Чл. 42. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок не по - дълъг 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището със съвещателен глас;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник;
6. заседава в извънучебно време.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

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

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

Чл. 43. (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,
8. да се застраховат срещу злополука по ред, определен от ръководството на училището.

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

Чл. 44. Във връзка с провеждането на НВО и ДЗИ в училището е организирано видеонаблюдение в съответствие с инструкциите на МОН. То се осъществява и с цел защита и безопасност и е в интерес на всички ученици, учители и посетители. Видеонаблюдението е и средство за опазване на материалната база и за контрол на агресията и тормоза между членовете на училищната общност.

Чл. 45. При работа с лични данни в училището се осигурява адекватна защита от злоупотреба с информация, съдържаща персонални идентификации. За целта лицата, ангажирани със защитата на личните данни:

- организират и контролират воденето на регистър и поддържат връзки с КЗЛД, която одобрява мероприятията по защита на личните данни в 7.СУ;

- разписват подробни мерки за защита на личните данни във вътрешните правила за обработване и работа с лични данни и защитата им в 7.СУ.

ГЛАВА X. Преходни и заключителни разпоредби

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

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

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

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

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №13/13.09.2018г.

§ 6. В ПДУ навсякъде думата „неизвинени“ отсъствия се заменя с „неуважителни“ отсъствия; думата „извинени“ отсъствия се заменя с „уважителни“ отсъствия.

ДИРЕКТОР:

М. Никова