



**ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
“ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

гр. Костинброд, общ. Костинброд, обл. Софийска
ул. „Стара планина“ №1, тел: 0721 / 66 111, 66 112
e-mail: kostinbrod_ou_vlevski@abv.bg

.....
Утвърдил

Директор:

Съгласува

Председател СБУ към училището: /Весела Бецева/

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

учебна 2020/2021 година

**ПРАВИЛНИКЪТ Е ИЗГОТВЕН ОТ КОМИСИЯ ПО ПЛАНИРАНЕ, ИЗБРАНА
СЪС ЗАПОВЕД № 974-535/06.07.2020 г. НА ДИРЕКТОРА НА ПЪРВО ОСНОВНО
УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – гр. КОСТИНБРОД**

ТАТЯНА ИВАНОВА – зам.директор - председател

ПОЛЯ МАСЛАРОВА – главен учител

**БОРКА ПЕТРОВА – старши учител – начален етап,
председател на МО – начален етап**

**АНЕЛИЯ ВИКТОРОВА – старши учител – прогимназиален етап,
председател на МО – прогимназиален етап**

**ПРАВИЛНИКЪТ Е СЪГЛАСУВАН С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ПРОФСЪЮЗНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ КЪМ СБУ (ЕДИНСТВЕНА В
УЧИЛИЩЕТО), СЛЕД ПОКАНА КЪМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 13
ОТ КТД, С ИЗХ. № 568 / 03.09.2020 г.**

**Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с
протокол № 11/08.09.2020 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I – Общи положения

Глава II – Устройство и дейност

Глава III – Права и задължения на педагогическите специалисти

Глава IV – Права и задължения на учениците

Глава V – Награди на учениците и учителите

Глава VI – Права и задължения на родителите

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

Глава VIII – Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Глава IX - Преходни и заключителни разпоредби

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) Общественият съвет обсъжда организацията на работа в училище и промените при записване и отписване на учениците от училище

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

(4) Всички участници в училищната общност са длъжни да спазват етичните правила, включени в Етичния кодекс на Първо ОУ „Васил Левски” гр. Костинброд.

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.

Чл. 3. Утвърждава характерна символика

(1). Песен - химн на Първо основно училище “Васил Левски”

(2). Знаков символ – значка, емблема, петле

(3) Знаме – синьо с инициалите на училището, емблемата, патрона на училището.

(4). Униформен белег – за представителната група / знаменосци /, пола / панталон/ - тъмносин, блуза /риза/ - рае синьо-бяло. За учителите – допълнителен белег – шалче с логото на училището с цвета на знамето, а за учениците от 1-ви и 2-ри клас униформа с цвета на знамето – блуза /риза/, за останалите класове – фланелки с емблемата на училището и суитчери.

Чл.4. Първо ОУ “Васил Левски” – гр. Костинброд е общинско училище с предучилищна подготовка и седемгодишен курс на обучение. Основното образование се осъществява на два етапа: начален етап на основно образование /I – IV клас/, прогимназиален етап /V–VII клас/. В 1 клас постъпват деца от 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в 1 клас по молба на родителите си (по образец). Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителен клас в училище по избор на родителите. На децата, завършили подготвителен клас, се издава удостоверение за завършен подготвителен клас.

Чл.5. Условия и ред за прием на ученици:

(1). За I клас:

1. Родителите на учениците подават заявление по образец до директора на училището, в заявлението се посочват данни за детето, родителите, личен лекар, целодневна или полудневна форма на обучение, избираеми и факултативни учебни часове .

(2). За останалите класове:

1. Родителите на ученика подават заявление по образец до директора на училището, като Директорът я резолира в 7-дневен срок.

2. Първо основно училище „Васил Левски” предоставя, след резолюция на директора, служебна бележка до училището, от което идва ученика.

3. Ученикът се смята за приет след входирано отпусно удостоверение.

4. Класният ръководител отразява движението, като попълва всички данни в книгата за подлежащи, в дневника и издава съобщение за записване.

5. Зам.директорът изготвя справка за новопостъпилия ученик до общината и до РУО на МОН, София регион и го отразява в Образец 1.

Чл.6. Условия и ред за отписване от училището:

(1). Отписването на ученика от Първо основно училище “Васил Левски” става:

1. Родителите на ученика подават молба до директора на училището, като Директорът я резолира в 7-дневен срок предоставя служебна бележка на приемното училище.

2. Класният ръководител изготвя удостоверение за преместване със съдействие от зам.директора.

3. Класният ръководител отразява движението, като попълва всички данни в книгата за подлежащи и в дневника.

4. Зам.директорът изготвя справка за напусналия ученик до общината и до РИО на МОН – София област и го отразява в Образец 1.

5. При различие между училищните учебни планове учениците, желаещи да се обучават в училището полагат приравнителни изпити, организирани със заповед на директора.

(2) – „Отпаднал ученик” е ученик, който е напуснал без обективни причини системата на народната просвета до навършване на 16-годишна възраст и няма информация, че продължава образованието си в друго училище, според причини описани в съвместен проект на МОН и УНИЦЕФ.

Чл.7. Парични средства от ученици се събират от член на родителската общност или класните ръководители за училищни мероприятия, като се отчитат публично за изразходването им.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 8. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 9. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 10. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от първостепенния разпоредител по утвърдена формула за съответната година;

2. собствени приходи от наеми от предоставяне на сграден фонд и земя;

3. дарения и целеви средства от юридически и физически лица;

4. инициативи на Училищното настоятелство;

5. средства от спечелени европейски проекти;

6. спонсорство.

Чл. 11. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 12. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки ПДГ, I -VII клас.

Чл. 13. За учебната 2020/2021 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 14. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014г. 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 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. 15. Продължителността на учебния час е:

- ПДГ, I и II клас – 35 минути
- III, IV клас - 40 минути
- V-VII – 40 минути при целодневно обучение с разрешение от РУО

Чл. 16. (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 IV клас;

2. общообразователна подготовка, разширена подготовка и допълнителна подготовка за останалите класове;

(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. 17. (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 се оформя срочна оценка за V-VII клас и се внася в съответната документация. За резултатите от обучението се оформя годишна оценка: обща годишна оценка с качествен показател за I клас, годишна оценка с качествен показател по всеки учебен предмет за II и III клас, годишна оценка с качествен и количествен показател по всеки учебен предмет за IV-VII клас.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях в началото на първия и втория срок.

(7) 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.

(8) 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.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва входното ниво на учениците.

Чл. 18. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

2. с уведомление до класния ръководител от родителя за срок до пет дни в първи срок и пет дни втори срок.

3. с молба до директора за срок до седем дни за една учебна година.

4. при необходимост от лечение на ученик или на заболяване на единствен родител /зап.№ 539-173/16.11.2018г./ (в страната или чужбина) (медицинска консултация), с решение на ПС чрез подадена от родителя молба за срок не по-дълъг от един месец.

За извиние на отсъствията да послужи № на протокол от ПС, след представяне на медицински документ.

5. преждевременно напускане от графика на целодневно обучение да се извършва от родител с подпис в дневника за целодневно обучение в часа на напускане. При невъзможност родителят да присъства, то той да представи предварително бележка, отбелязана в дневника от учителя на полуинтернатната група за деня.

6. при извънредна ситуация, която налага ученикът да не посещава целодневната форма на обучение, родителят подава заявление до директора, като описва причините. Решение за временно спиране_/зап.№539-173/16.11.2018г./ или отписване се взема от педагогическия съвет на свое заседание.

7. При откриване на паразити, ученикът да бъде отстранен от учебни занятия с уведомителна бележка до родителя, издадена от медицинското лице и кл.ръководител и отразена в журнала на мед. лице. Ученикът възстановява присъствието си в училище с бележка от личния лекар, че е обезпаразитен.

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят до три дена, след връщането на ученика в училище, а по т.2 и 3 преди отсъствието.

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

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. 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 поради допускане на над 25% отсъствия или по други причини, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

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

(7) При онлайн обучение отсъствия и присъствия ще се пишат в случаите, когато има директен онлайн контакт между учител и ученик. Когато си общуват без пряка жива връзка, ще се пише "участие" и "неучастие".

Чл. 19. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 20. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), в случай на указания от здравните власти да се превключи към обучение в електронна среда от разстояние

2. индивидуална;

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

4. Комбинирана форма.

(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. януари до м. февруари, на първа сесия – през м. март и м. април и м. май – на втора сесия. Учениците могат да 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) 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, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

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

Чл. 21. (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 или вечерна форма.

Чл. 22. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 23. Общите родителски срещи са :

(1) Обща – Преди началото на учебната година за запознаване с ПДУ и Годишния план – за ПДГ, I - V клас

(2) Обща – Месец октомври – за запознаване с ПДУ и годишния план за V – VII клас

(3) За I учебен срок – запознаване с резултатите от УВР през I учебен срок

(4) За II учебен срок – запознаване с резултатите от УВР през II учебен срок

(5) Седмичен график за II ЧК – за контакт с родителите, обявен в сайта на училището и график за консултации с учениците.

Чл.24. "Училище сред природата" се организира съгласно годишния план на работа, съответно есенен и пролетен вариант.

Чл.25. Територията на училищните дворове се разделя на зелени зони, обособени в началото на годината от председателите на МО, за които ще се грижат учениците под ръководството на класните ръководители.

Чл.26. На учениците I-VII кл. се предоставят безплатни учебници от бюджета на училището със срок на годност – 3 год., за I кл. и ПДГ – една година.

Чл.27. Учебният ден започва с построяване на учениците, проверка на бележниците и утринна гимнастика при подходящи условия с начало 7:30 часа.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл.28. Директорът, пом.директорът, старшите учители и учителите работят в съответствие с длъжностната си характеристика, с която са се запознали при постъпване на работа.

Чл.29. Учителските длъжности са:

1. Учител;
2. Старши учител;
3. Главен учител;
4. Учител ПДГ.

Чл.30. Длъжностите по чл.29 (1, 2 и 4) се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър”, а длъжността по т.3 – с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”.

Чл. 31. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да отнемат GSM, вещи и предмети, които пречат на УВР или са опасни за здравето и по тяхна преценка да ги върнат на ученика или родителя;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

5. да 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;

9. при заболяване или неотложни домашни задължения, учителят уведомява за това директора, или главния дежурен учител най-малко 15 минути преди започване на учебните занимания, като горепосочените уведомяват човешки ресурси за причината за отсъствието;

10. при невъзможност за лично поискана молба за отпуск, след съгласуване с Директора, служителят я изпраща по електронен път. При липса на уведомителен и разрешителен документ, отсъствието се счита за самоотлъчка.

11. да участва в работата на Педагогическия съвет;

12. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
13. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
14. 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;
15. 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;
16. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
18. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
20. 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;
21. учителят е длъжен да информира директора за възникнали проблеми, конфликти и установени пропуски в учебната или извънучебната дейност, чрез докладна записка;
22. да присъства на ПС или родителска среща, освен в случаите, когато е получил разрешение от директора или представи медицински, съдебни и други документи, оправдаващи отсъствието му;
23. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
24. да не отклонява ученици от учебния процес;
25. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
26. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
27. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
28. 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.
29. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
30. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
31. всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
32. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
33. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
34. да не обсъжда и коментира решения на ПС пред външни хора, свързани с процедурни действия;
35. да носят ежедневно знаците за дежурство, а знаковият символ на училището /шалче, значка/ при тържества;

(3) Продължителността на работното време е 8 часа. През това време той изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и други задължения, определени по график от директора – приеман час родители, консултации и други, провеждане на педагогически съвети, методически сбирки, работа с ученици, заместване на отсъстващ учител и други дейности, провеждащи се със заповед на директора.

(4) Учителите работят в МО с председатели, избрани на ПС и изработен план на дейността от членовете, по заверен график от Директора и протоколи за заседания. Участват в работата на педагогическия съвет и изпълняват неговите решения.

(5) Учителите, които работят с деца със специални образователни потребности, да изработват редуцирана годишна програма по съответния предмет и да работят съвместно с екипа на училището и ресурсния учител.

Чл. 32. (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 чрез телефон и електронна поща;

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 оформи училищната документация в 5 дневен срок след нейното получаване;

12. Класният ръководител подписва и отговаря за информацията, относно служебните бележки за детските надбавки на социална служба и при направени 5 неизвинени отсъствия за месец ученикът не получава бележка;

13. Класният ръководител има право при извънредни ситуации за направени неизвинени отсъствия на ученици, застрашени от отпадане, да ги извини с решение на ПС;

14. Класният ръководител извинява отсъствията на учениците поради заболяване с медицинска бележка, заверена от медицинското лице. Класният ръководител съхранява медицинските бележки до края на учебната година и предоставя на ПС информация за освободен от физкултурни занимания ученик, като прилага нужните медицински документи;

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

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

17. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да

предава в изправност на директора учебната документация и имуществото в класната стая;

(2) В началото на учебната година класният ръководител разработва Годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа в срок до 30 септември, който се утвърждава от Директора.

(3) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща за организацията на учебно-възпитателния процес с включена точка за безопасни условия и възпитание на труд и БДП.

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

Чл. 33. Задължения на дежурните учители.

(1) Главният дежурен организира провеждането на утринна гимнастика и пропускателния режим в училище, замества Директора съгласно заповед, отговаря за дежурния екип и организацията на работния ден по същата заповед, и носи отличителен бадж.

(2) Главният дежурен отговаря за пътуващите ученици от момента на приключване на учебните занятия до качването им на организирания междуселищен транспорт.

(3) Главният дежурен в прогимназиален етап при отсъствия на учителя, водещ часовете на V клас отдиш, самоподготовка и занимания по интереси, поема неговите задължения, а за IV клас - по заповед на директора

(4) За времето от 15:45, до края на учебните часове на втора смяна в прогимназиален етап, задълженията на главния дежурен, се поемат от възпитателя, определен по график.

(5) Дежурният учител изпълнява задълженията съобразно заповедта на директора за правата и отговорностите на дежурния учител, както и утвърдения график за дежурства в началото на учебната година. Задължително носи бадж, който го идентифицира като дежурен учител.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 34. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да бъде преместен от една паралелка в друга на същия клас /при необходимост/.
14. След продължително отсъствие поради заболяване, ученикът да не бъде изпитван 1 ден след идване в училище.
15. Писмените контролни работи да бъдат не повече от две на ден.
16. Предварителното известяване на контролните работи да бъде 1 ден преди провеждането им, а на класните работи две седмици.
17. Да не се провеждат контролни работи в първите дни след ваканциите.
18. При проблем да се обръща първо към класния ръководител, деж.учител и в краен случай към директора.
19. За мобилния си телефон носи персонална отговорност
20. Членовете в ученическите съвети могат да участват в заседанията на комисията за противообществените прояви на малолетни и пълнолетни, на ПС и да изграждат дежурен екип за съдействие на главния дежурен учител.
21. В началото на всяка учебна година в ЧК да се запознаят учениците с правила и култура на общуване в училище и извън училище от класния ръководител.
22. Ученикът получава безплатен комплект учебници, който предава в края на учебната година чрез класния ръководител на училището в добро състояние. При изгубването или недобро състояние - закупува учебника.
23. При напускане на училището получава удостоверение срещу предаден комплект учебници на домакина.

Чл. 35. Учениците са длъжни / чл.172, ал.1 от ЗПУО/:

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 другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие, да не влизат в пререкания с учителите и обслужващия персонал;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност и други предмети, които нямат непосредствена връзка с учебните занятия за деня и пречат на УВП;
7. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без разрешение на учителя – в началото на всеки учебен час учениците от прогимназиален етап остават мобилните си телефони на определено място и ги ползват само в междучасието;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
12. да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

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

17. да спазват указанията на лицата, отговарящи за пропускателния режим при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите строго официални отношения;

18. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на звънеца; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – с едно неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

19. да напускат сградата на училището по време на учебен процес само след разрешение на представител на административното ръководство;

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

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

22. 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. В случай на умишлено прикриване на извършителя, щетите да се възстановяват от целия клас.

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

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

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

26. да не внасят в учебните помещения храни, семки, дъвки и напитки (алкохолни и безалкохолни). При констатиране на нарушението – почистват помещението;

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

28. да не влизат безпричинно в други класни стаи, кабинети, училищни работилници, както и в учителската стая;

29. да седят на определеното от класния ръководител място;

30. Изпълнява задълженията си на дежурен ученик,

31. Опазва училищното имущество, вещите на съучениците си и личните си вещи.

32. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

33. да изработи свое портфолио, като ползва съдействие от своите преподаватели.

34. При преминаване към онлайн обучение, учениците са длъжни:

-да се явяват в приличен външен вид

-да имат обособено работно място

-стриктно да спазват началния час за обучение

-да участват в онлайн обучението със задължително включена камера

-да са толерантни към другите в групата (да не прекъсват и да не създават проблеми по време на час)

- редовно и старателно да подготвят домашните си работи и своевременно да ги изпращат към учителите
- да се грижат за поддържане на личните си устройства в готовност

Чл. 36. (чл.173 от ЗПУ) (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 неоважжителни 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. 37. 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 явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 5 забележки в дневника, отразени на страници „Бележки“, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- з. При онлайн обучение за 10 отсъствия от виртуална класна стая или явяване за час без включена камера.

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

- а. 7 неизвинени отсъствия;
- б. при регистрирани 3 отстранявания от час за възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

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

- а. 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;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

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

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

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

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

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

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

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.

Чл. 38. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, след като уведоми дежурен учител, главен учител или зам.директора, които го насочват към медицинското лице или домакина за извършване на обществено полезен труд. Главният учител отразява проявата в регистър на отстранените от час ученици. На ученика се налага наказание с неизвинено отсъствие, придружено със Забележка от учителя, че той е отстранен. Това отсъствие не подлежи на извиняване с медицински документ. Родителят се уведомява за проявата от класния ръководител. Не се налага на учениците в класовете от начален етап.

Чл. 39. 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. Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

Чл. 40. 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. 41. Преместване в друго училище не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето. При неизпълнение на настоящия правилник от учениците със СОП, се уведомява ресурсен център гр. София, кв. Слатина, ул. „Владово” № 1.

Чл. 42. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 43. 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. 44. 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. 45. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 46. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 47. Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

Чл. 49. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение

(1) Комисията за борба с противообществените прояви в училище провежда заседание, на което да присъстват ученикът, родител и класният ръководител, при необходимост и представител на детска педагогическа стая, на което да се разгледа поведението му и да се предприемат необходимите мерки.

(2) Освен налагането на санкции ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Глава V. Награди на учениците и учителите

Чл. 50 (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. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

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

Чл. 51. (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.

Глава VI. Права и задължения на родителите

Чл. 52. (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 и планирани мероприятия в училище.

9. да делегират права на класния ръководител да събира финансови средства от ученици при провеждане на училищни мероприятия, касаещи учебната дейност, но не и консумативи, което се урежда още на първата родителска среща.

Чл. 53. 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 уведомяват класния ръководител при извънредни ситуации. При необходимост от обаждане по телефона, да се съобразяват с графика за учебните часове за деня;

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

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

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

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

(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. 54. (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.

Чл.55. При отсъствие на директора на училището, замества го зам.директора, при негово отсъствие - главният учител, при отсъствие на предходните – главният

дежурен учител с всички произтичащи от това права, задължения и отговорности, с изключение на подписване на финансови документи и решаване на трудово-правни отношения.

Чл. 56. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл. 57. (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. 58. (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. 59. (1) Ученическият парламент на училището се състои от 3 ученици на всеки клас от IV до VII клас, които се обучават във факултативни учебни часове по Гражданско образование и се ръководи от председател. Изборът му се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес;
3. да предлагат на класния ръководител ученици за похвала или наказания;
4. да номинират учител на годината, чрез собствени критерии в деня на самоуправление;
5. да организират деня на самоуправлението.

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

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

Чл. 60. (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.

(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 други ученици и служители от училището;
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 учителите, преподаващи съответните предмети.

чл.61. При извънредна ситуация на пандемия да се спазват мерките и правилата, описани в Протокол за действие при COVID-19

Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът има отворен характер във времето и може да се допълва и коригира по целесъобразност след предложения на комисиите и решения на ПС.

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

§ 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.