77 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

гр. София, община Столична, област София-град
кв. Филиповци, ул. Трети март ” № 45, тел: 02/826 41 63
e-mail: info-2212077@edu.mon.bg, sof-77ou@abv.bg

Утвърдил:……..

/О. Халембаков/

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

77 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

ЗА 2026/2027 уч. г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този Правилник се определят организацията и участниците в учебно-възпитателния процес, управлението и финансирането на училището, конкретизират се правата и задълженията на участниците в училищната общност.
(1) Този правилник урежда устройството и дейността на 77 ОУ „Св. св.Кирил и Методий ”и е разработен по силата на чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО
(2) Училището е юридическо лице със седалище и адрес на управление: гр.София, кв.Филиповци,ул.Трети март № 45.
(3) 77ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е основно училище по ЗПУО с прием на първи клас и осигурява завършване на основна степен на общо образование.

Чл.2(1) 77ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

ГЛАВА ВТОРА
СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.3(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.
(2) Органи за управление и контрол:
1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:
1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Родителски активи
4. Експертна комисия за архивиране

5. Комисия по БДП
6. Група по условията на труда
7. Етична комисия.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главен учител
2. Старши учител
2. Учител

(5) Административен персонал

1. Счетоводител
2. АТС

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Чистач/Хигиенист
2. Охрана
3. Огняр

Чл.4 (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи за обща и допълнителна подкрепа, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси, председатели и членове на постоянни и временни комисии към ПС др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения, възложени съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време, се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба и Вътрешните правила за работната заплата в 77ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“

Чл.5 Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.6 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Раздел I.

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.7 (1) Органи на управление на училището са Директорът и Педагогическият съвет.

(2) С консултативни функции в училището се учредява ежегодно Ученически съвет.

(3) С помощни контролни функции в училището се създават Обществен съвет, Етична комисия, Експертна комисия, Комисия по БДП, Група по условия на труда,

(4) Училищно настоятелство, което подпомага дейностите в училищната общност.

Раздел II

ДИРЕКТОР

Чл.8 (1) 77ОУ „Св. св. Кирил и Методий ” се управлява и представлява от Директор.

(2) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс

Раздел III

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.9(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5)Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. избира за учебната година спортните дейности по чл. 92, ал.1 от ЗПУО;
17. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
18. приема системата от качествени показатели на установените резултати от изпитванията на учениците от I – VII клас ;
19. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(6) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора и осъществява дейността си по утвърден годишен план-график
(7) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав .
(8) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
(9) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Регионалното управление по образование на Министерството на образованието и науката.
(10) За всяко заседание на ПС се води протокол от определеното лице.

(11) Директорът може да кани представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Раздел IV
ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

Чл.10(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Ред за работа на общото събрание:
1. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа.
2. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Обществен съвет

Чл.11 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.12 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.13 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.14 (1) Директорът научилището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл.15 (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 на ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;
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;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 на ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл.16. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел V
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.17 (1) Ученическият съвет към 77 ОУ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2)Педагогическият съветник организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

(3) В ученическия съвет вземат участие представители на паралелките от 4. до 7. клас на училището.

(4)Съветът избира председател, неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 18 (1) Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическия съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

(2) Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства педагогическият съветник. На срещите се води протокол.
(3)Ученическият съвет може да комуникира:
- с училищното ръководство –директор,зам.директори;
- с Педагогическия съвет;
- с Училищното настоятелство;
- с Обществения съвет;
- с класните ръководители.

(4)Темите по които ученическото самоуправление може да бъда активно са:
- предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- ден на ученическото самоуправление;
- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии, лагери и други;
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училища

(5) Начините и методиките на преподаване,оценяването на учениците, налагането на санкции са въпроси извън правомощията на ученическото самоуправление.
(6) Възможно е част от предложенията на Ученическия съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

Раздел VI

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.19 Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към 77ОУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години.

Чл.20 Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на 77ОУ, които са в противоречие с общоприетите и специфични за професията етични норми.

Чл.21 Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.22 За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, както следва :

1. екип за организация и честване на събития, тържества и празници;
2. екип за проучване мнения, нагласи и очаквания на училищната общност.

Раздел VII

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.23 (1) В друг персонал на училището се включват: счетоводител, АТС, охрана, огняр и чистачи/хигиенисти.

(2) Те изпълняват задълженията си, посочени в длъжностната характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа.

Чл.24 Физическата охраната на училището се осигурява от охранител, назначен от училището, а СОТ се осъществява от охранителна фирма. Пропускателният режим се определя със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.25 Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

Чл.26 Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.27 Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.28 В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154(2) от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни освен, когато учениците са във ваканция.

Чл.29 .

(1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- тридесет и пет минути - в I клас;
- четиридесет минути - в II- VII клас;

Чл.30 (1) Почивките между учебните часове в училището са както следва :

- между първи и втори учебен час – 10 минути;
- между втори и трети учебен час – 10 минути;
- между трети и четвърти учебен час – 20 минути;
- между четвърти и пети учебен час – 10 минути;
- между пети и шести учебен час – 10 минути;
- между шести и седми час – 10 минути.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(3) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото със седмичното разписание разпределение на учебните часове.

Чл.31 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

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

(3) При организирането на посещение на различни културни и научни институции и прояви се спазват и следните правила:

1. За провеждане на организираното посещение или проява/изява учителят подава до директора заявка 5 дни предварително. Тя е окомплектована със списък на учениците и

информираното съгласие на родителите. Когато групата надхвърля 20 ученици, задължително се посочва втори придружаващ учител.
2. За провеждане на екскурзия /лагер/ учителят, организиращ проявата, представя информация за провеждането и в писмен вид на директора най-малко 10 дни преди реализирането и, като задължително включва и информираното съгласие на родителите.
3. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.
4. Учителят задължително провежда инструктаж по БДП и културно поведение на учениците, които го подписват. Инструктажът се предоставя на директора преди тръгване за мероприятието.

Раздел II
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.34 (1) В училището се разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата.
(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.35 (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд.
(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл.36(1) 77 ОУ по желание на родителите и съобразно възможностите на училището организира целодневната организация в групи по класове, както следва :

- I клас – 1 група
- II клас – 1 група
- III клас –1 група
- IV клас –1 група
- V- VI клас –1 група

(2) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 май, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.
(3) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отдих и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

Раздел III
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.37 (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците /родителите/ подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1
(3) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

Чл.38 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.
(2) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието,ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване. На базата на представените документи медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване. След съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се закачва в Учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.
(3) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
- директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището,
- след полученото становище директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанието, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
(5) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.
(6) Когато ученикът не присъства в часа или не изпълнява дейността по ал. 4, в дневника се регистрира отсъствие.

Раздел IV
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.39 В училището има пропускателен режим и неговите правила са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
1. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранител, назначен към училището.
2. В училището не се допускат външни лица, включително и родители, за които няма определена среща от служител на училището.
3. Всички служители на училището подават на охранителя предварително имена на родители, гости, стажанти или други лица, с които имат определени срещи.

4. **Когато външно лице иска среща със служител на училището, охранителят задължително трябва да получи потвърждение по телефона, че служителят може да приеме срещата.**
5. **Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.**
6. За обслужване в Канцеларията външни лица се допускат в приемното й време, след като в специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, номера на документа за самоличност, часа на влизане и излизане.
7. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.
8. При нужда да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при охраната и ученикът си я получава в междучасието.

Пропускателният режим се осъществява през централния вход, както следва:

1.След полученото потвърждение, посетителят се допуска след като в специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, номера на документа за самоличност, лицето при което отива, часа на влизане и часа на излизане.
2. Посетителят се обозначават със бадж „Гост на училището". При напускане на сградата баджът се връща на охранителя.
3. Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети.
4. При съмнение или констатиране на такава наличност незабавно се уведомява училищно ръководство и 09 РПУ.
5. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на училището.
6. При необходимост охранителя да отсъства за кратко от поста си, същият информира директора, който определя начина на заместване.
7. При по-дълго отсъствие охранителят се заменя от друг .

Другите входове на училището са с ограничен достъп и под друг режим.

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

1.Учениците се допускат само през главния вход.
2.Ученици с физически увреждания ползват рампата на вход А с персонален ключ.
3. Учениците, които учат първа смяна не се допускат в училище преди 07.20 ч.
4. Работещите в училището се допускат през учебно време.
5.При поискване от страна на охранителя всеки ученик и служител е длъжен да се легитимира.

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО

1. Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осъществяващи товаро-разтоварна дейност за нуждите на училището.
2. При всяко влизане на моторно превозно средство, същото се записва в специален прономерован и прошнурован дневник, където се упоменава регистрационния номер, собствеността и причината за влизането.
3. Наемателите на стола оставят при охраната списък на колите, които зареждат бюфета и стола, и ежедневно информират охраната за влизането на МПС в двора.
4. Забранено е влизането и разхождането на кучета в двора на училището, както карането на велосипеди, ролери, тротинетки и др.
5. По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица, при наличие на такива учителите уведомяват охранителя, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява 09 РПУ.
6. Охранителя е длъжен да уведомява директора или член на Училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и др., които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.
7.Училищния двор се заключва слад 19:00 часа.

ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

1. Ежедневните сутрешни и вечерни обходи на училищната сграда и дворно пространство се извършват от охранителите в периода непрекъснато 12 часа, като задължително се отбелязва състоянието им в Дневник за констатирани произшествия и обход на охраната.
2. Не се допуска изнасянето на училищно имущество, освен с писмено разрешение на директора. При съмнения за нередност охранителят има право до изисква отваряне на багажа
3.Влизането на фирми, с които училището осъществява дейности става след предоставено известие от домакина на училището или работника поддръжка и задължително се отбелязва в дневника за посетители.
4.Вкарването или изкарването на техника, материали, оборудване от страна на фирмите става само в присъствието на представител на училището.

Раздел V ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40 В 77 ОУ се осъществява обучение в дневна форма.

(1) Формата на обучение се избира от родителя на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва и от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.41(1) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година при условията на чл.32, ал.2 на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.42(1)Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2)Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:
1.ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3.ученици с изявени дарби;
4.ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5.ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

Чл.43 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.
(4) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити в определените със заповед на директора изпитни сесии.
(5)Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
(6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.44(1) Комбинираната форма на обучение 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) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се прподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Чл.45 На всички ученици в училището се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности.

Чл.46 Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се основава на анализ на информацията и

наблюденията на обучението и развитието на ученика и се изразява във включване на учениците в:
(1) допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
(2) консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
(3) логопедична работа с учениците.

Чл.47 Дейностите се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците,като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

Чл.48(1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.
(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.
(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
7.индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности като обсъждания в ЧК, правила на класа, позитивна дисциплина и др.
(4) За осъществяване на превенция за отпадане от училище и за намаляване броя на допуснатите отсъствия, родителите се информират от класните ръководители по електронна поща, **когато ученикът допусне три отсъствия по неуважителни причини**.

Чл. 49 (1) Дейността по чл. 48, ал. 3, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика.
(2) Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.50 Дейността по чл. 48, ал. 3, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл.51 (1) Дейностите по чл. 48 ал. 3 се осъществяват по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, на родителя на ученика, на координиращото звено по чл. 7, в съответствие с

възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(2) Когато подкрепящите дейности по чл. 48, ал.3 не са довели до преодоляване на проблемното поведение или ученикът не се е включил в изпълнението им и поведенческите прояви отново се явяват нарушение на ПДУ, се преминава към процедура по налагане на санкции по чл. 80(1) .

Чл.52 (1) За всички предприети дейности с децата/учениците **за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им** с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, **се изисква информираното съгласие** на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите по ал.(1) , директорът на 163.ОУ писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Раздел I
ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.53(1) Оценяване на резултатите от обучението се осъществява по Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл.54(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател .

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Чл.55 Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

Чл.56(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.57(1) Задължителният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, 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.

(2)При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.58(1) Контролните и класните работи се провеждат по график, който се изготвя от заместник-директора по учебната дейност по заявка на учителите при спазване на следните изисквания :

- Не повече от една контролна или една класна работа в един ден;
- Не повече от две класни и/или контролни работи в една учебна седмица.

(2) Учениците и техните родители се уведомяват за графика в началото на всеки учебен срок чрез родителски срещи , сайта на училището или други форми по преценка на класния ръководител и съответния преподавател.

(3) Когато обективни причини налагат промяна в графика, съответният учител консултира , за да се избегне претоварване на учениците.

Раздел II
СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.59(1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 57(1) , поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(2)Не се поставя срочна и/или годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му

Чл.60 Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Раздел III
ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.61 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

Чл.62(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I., за II. или за III.клас, или имат годишна качествена оценка „незадоволителен“ по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в I-IV.клас, се организира допълнително обучение по

време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.63.Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

Чл.64 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия прогимназия в зависимост от учебния план на випуска.

(2)За полагането на изпит за промяна на годишната оценка само в VII. Клас, ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(3)Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(4)Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.65 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет за съответния учебен срок;
2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение

(2)Получената оценка на изпитите не може да се променя.

Когато получената оценка на изпит за опредеяне на срочна и годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(3)Изпитните сесии в училището се организират както следва :

1.Редовна сесия : 24 юни – 27 юни за оформяне на годишни оценки

2.Поправителни сесии :

- I сесия : 05 юли – 15 юли; II сесия: 1-15 септември
- Допълнителна сесия 1-10 октомври / само за учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии/;

ГЛАВА ПЕТА
ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I
ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕН ПРИЕМ

Чл.66(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в подготвителните групи, паралелките в I. и V.клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.67 За осъществяване на приема в първи клас се прилага Система за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на Столична община.

Раздел II
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.68 Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

1.Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката

или в приемащото училище;

2.от I. до VI. клас през цялата учебна година;

3. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл.69(1) Ученик се премества при спазване на следната процедура :

1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на 77 ОУ;

(2) Заявлението от родителите се представя на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, изпраща удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план на приемащото училище.

(4) Директорът на 77 ОУ в началото на учебната година определя със заповед условията за приемане на ученици. Родителят/настойникът на ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в 77 ОУ.

(5) В срока по ал. 5 директорът на 77 ОУ информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.70(1)При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава лично образователно дело (ЛОД) и се води до завършване на средно образование или отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

ГЛАВА ШЕСТА
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл.71(1)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;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност,
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 получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка с предварително заявено писмено желание към преподавателя за изготвяне на график;
13.да бъдат консултирани във връзка с професионалното ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/настойника, което може да бъде изпратено и по електронна поща;
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ.
3. до 15 учебни дни в една учебна година **с разрешение на класния ръководител**, въз основа на писмено заявление от родителя. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствията на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) Когато документи по ал.3 не са представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

(5)Засъснение до 20 мин. за учебния час се счита за 0,5 отсъствие по неуважителни причини.

Чл.72 Учениците имат следните задължения:

1.Да присъстват и участват в учебните часове и занимания;
2.Да спазват дисциплината в учебните часове като общуват добронамерено по правилата за културно поведение;
3. По време на учебните часове да изключват мобилните си телефони и да ги поставят на място определено от учителя;
4.Да се явяват в училище с униформено облекло, а в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство и Технологии и предприемачество.
5.Да показват уважение с поведението си към личността на учителя;
6.Да носят униформено облекло в училище и да дават дежурство в класната стая/кабинета/.
7.Да зачитат правата, честта и достойнството на другите ученици от класа и училището като спазва правилата за етично поведение. Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици
8. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
9. Да участват в трудови дни за поддържане на училищната МТБ;
10. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
а/ При констатиране на увреждане на училищно имущество то се възстановява в срок до 5 дни или се заплаща цената по възстановяването.
б/ Когато увреждане на училищно имущество е от група ученици, щетата се възстановява от учасниците в деянието в срок до 1 седмица
в/ При отстраняване на ученик от час, същият да положи труд възложен му от учителя или ръководството на училището, който не уронва авторитета му. / събиране на листа, изхвърляне на боклук и др./
12. Да спазват правилата на пропускателния режим

Чл.73 Ученикът няма право:

1.Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник;
2. Да създава пречки и проблеми за реализацията на образователно възпитателния процес
3. Да ползва мобилен телефон, технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.
4.Да прилага физическо и психическо насилие към учениците в училище , както и да носи оръжие или други предмети, които са източник на повишена опасност;
5. Да се надвесват от парапети и прозорци на класни стаи и коридори на втория и третия етаж .
6. Да употребява или внася цигари, електронни цигари, вейпове, наркотични средства и алкохол в сградата, двора и прилежащите райони на училището;
7. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
8. Ученици от прогимназиален етап да посещават стайте на учениците от начален етап.
9. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина;

Чл.74

А) Дежурни ученици в клас

1. Задължения:

1.1. Да почистват класната дъска в междучасията.
1.2. Да следят за реда в класната стая (кабинета) в междучасията.
1.3. Да контролират поддържането на хигиената в класната стая.
1.4. Да докладват номерата на отсъстващите ученици за часа.

Б) Дежурни ученици в коридора

1. Задължения:
1.1. Спират достъпа до учебните стаи преди 7.30ч. и по време на голямото междучасие.
1.2. Следят за реда по коридорите.
2. Права:
2.1.Да отправят забележки на нарушителите. Да изискват спазване на реда и правилника от всички ученици.
2.2. При необходимост да се обръщат към дежурния учител или съответния преподавател.

Чл.75 За нарушение на училищния ред и правилата на добро поведение се считат следните провинения :
1. системни закъснения за час;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др..;
3. отсъствия по неуважителни причини от учебните часове;
4. безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
5. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
6. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
7. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;

8. непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на УР;
9. неспазване Правилата за пропускателния режим;
10. пушене в сградата и района на училището;
11. употреба на алкохол и наркотици;
12.различни форми на проявено насилие, агресия , тормоз, провокативно поведение и прояви на дискриминация към учители,служители и ученици от училището.
13. организиране и провеждане на хазартни игри;
14. фалшифициране на данни и измама в училищна документация;
15. нарушаване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището;
16. липса на униформено облекло и вид, които не са подходящи за деловия дух в училището;
17. заснемане на други лица без тяхно знание и съгласие;

Раздел II
ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.76(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигурява в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 на ЗПУО - в домашни или в болнични условия.

Чл.77 Общата подкрепа за личностно развитие включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;

3.допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят български език
4.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10.поощряване с морални и материални награди; за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл.78 Обща и допълнителна подкрепа се осъществява чрез екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.. Изискванията за тях са посочени в Наредбата за приобщаващо образование.

Раздел III

САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.79(1) В 77 ОУ се учредяват следните награди :

1.**Похвала** – изказва се пред класа и се вписва в ученическата книжка на ученика за постигнати отлични резултати в учебната дейност и/или инициативност и активно отношение към живота на паралелката.

2. **Писмено обявяване на благодарност** чрез заповед и писмо до родителите за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

3. **Похвална грамота.за постигнати изключителни успехи** в учебната дейност и/или инициативност и активност в живота на училищната общност за прояви на гражданска доблест и/или заучастие в доброволчески или благотворителни инициативи .

4.Поименен ценен подарък – плакети, сувенири с логото на училището и др.п.за класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в градски състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта; за завършване на начален и прогимназиален етап с пълно отличие;за участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи;за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

5. Еднодневна екскурзия за най-добър клас в образователния процес, в училищния живот и в извънкласните дейности.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогическите специалисти, родители, ученици и от други лица и организации и се разглеждат от комисия, която ги представя на ПС за взимане на решение.

Чл.80(1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при отказ за

включване в дейностите по чл.48, ал.3 на учениците може да се налагат следните санкции:

1. **«забележка»** при неизпълнение на задълженията по чл.72 и нарушения по чл.73, чл.74 и чл.75, както и за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. **«преместване в друга паралелка»** при сериозни нарушения по чл. 72,73 и 75, както и за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;

3. **«предупреждение за преместване в друго училище»** при тежки и/или системни нарушения по чл. 72,73 и 75 за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;

4. **«преместване в друго училище»** при сериозни и системни нарушения по чл. 72, 73 и 75 и над 15 отсъствия по неуважителни причини;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира от учителя в дневника на класа и в ученическата книжка. Ученикът няма право да напуска училището за времето, за което е отстранен от час.

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

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

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

Чл.81(1) Мерките отстраняване от час и/или от училище, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения и за допуснати повече от 15 отсътвия по неуважителни причини.

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

Чл.82(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция . Мерките се налагат независимо от санкциите .

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.83 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.84 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.85(1) 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 педагогическия съвет.
(2) Мярката по отстраняване от училище се налага със заповед на директора.

Чл.86(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по **чл. 199, ал. 1** от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по **чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5** от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/настойника, който полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/настойникът, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията пред Педагогическия съвет, където също има право да изрази мнение.
(5)Класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл.87(1)Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 86.
(2)В заповедта по ал.1 се посочват видът на санкцията,срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред.

Чл.88(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в дневника на класа .
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) При налагане на мярката „отстраняване от час ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.89(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

ГЛАВА СЕДМА
РОДИТЕЛИ

Чл.89(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е телефонен разговор и консултацията с родители във втория ЧК,както и електронната поща на един от родителите, и електронния дневник на паралелката.

Чл.90 Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството, с класния ръководител, с учителите и с другите 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 веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. Да участват в Сдружение училищно настоятелство към 77.ОУ
8. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.91(1)Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. 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;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната 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 ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи ;
7.Да уведомяват по телефон или по имейл за отлагане на уговорени срещи и поети ангажименти;
8. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. Родителите/настойниците са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното психическо, физическо и нравствено развитие.

ГЛАВА ОСЕМ
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.92(1)Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им чрез почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона;
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.При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти; да анализират и обсъждат информацията и резулататите от наблюдение на обучението на ученика за оказване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие;
2. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на традициите му;
6. Да участват в училищния живот чрез:

6.1 Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет и нормативните документи валидни за 77ОУ по ЗПУО и стандартите към него;

6.2 Изпълнение на предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6.3 Проверка на присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат отсъстващите в дневника на класа и нанасяне на актуалната информация в Електронния дневник не по-късно от два дни след оценяването;

6.4 Водене на отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподават, и при допускане на 25% от хорариума за учебен срок незабавно да информират класния и ЗД УД чрез вписване в съответната графа в

дневника; да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена от тях в училищната документация.

6.5 Прилагане на мярката „отстраняване на ученика за учебен час", когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика;

6.6 Подпомагане на родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

6.7 Информиране на родителите в разговор или писмено за за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда. Учителите насочват родителите към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на право им да вземат решения; Информацията се дава чрез индивидуалните срещи с родителите, които се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, но задължително в следните случаи :

1. в началото на учебната година;
2. преди края на всеки учебен срок;
3. при наличието на слаби оценки, повече от 3 забележки за поведението в дневника на класа и др.;
4. незабавно, когато ученикът е участвал в инцидент;

6.8 Във връзка с противодействие на тормоза :

Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.

Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

7. Да уведомяват своевременно Училищното ръководство, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове ;

(3)Учителят няма право:

1. Да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;

2. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси с ученици с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

3.Да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия и да освобождава учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час или да напуска часа без уважителни причини;

4. Да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа

5. Да организира събиране на пари от ученици без предварителна съгласуваност с родителския актив и Училищното ръководство;

6. Да пуши, да внася алкохол, наркотици и оръжие и други предмети, източник на повишена опасност, в училището и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

7. Да се явява на работа с облекло и във вид, които не са подходящи за позицията,която заема;

(3) В пряката си работа учителят изпълнява разпорежданията на заместник-директор на смяна.

Чл.93 (1)Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на **чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7** и 14 от ЗПУО на деца и ученици,

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 94 Класните ръководители :

1.Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността и организацията на училището, Правилника за безопасни условия за обучение,възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и др . В дневника на класа, в страниците –бележки- правят списък с имената на учениците и техните родители, заедно с подписите им, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативи .

2. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас.

3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

4. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Нанасят отсъствията и ненанесените текущи оценки в бележниците на учениците и електронния дневник всеки месец **до трето** число.

5. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

6. При необходимост изготвят характеристика за всеки ученик от паралелката.

7. Уведомяват писмено родителите:

- за допуснати над пет неизвинени отсъствия
- за допускането на всяко следващо над 5
- за започне на процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

9. Съхраняват заявленията на родителите за извиняване на отсъствията до 15 дни по домашни причини и до края на учебната година.

10. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на санкции и мерките, изразиват мнението си.
11. Организират дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.
12. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, психолога, педагогическия съветник, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.
13.Привличат семейството като партньор на училището.
14. Провеждат втори ЧК за работа с училищна документация, консултации на родители и др. извън учебно време на класа си, по график, утвърден от Директора; документират проведените консултации и срещи с родителите;
15. Ръководят обявените от училището родителски срещи, като информират родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. Проблеми, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката се коментират само с конкретните родители .
16. Съдейства на родителския актив и УН при набиране на необходими средства за подпомагане материалното осигуряване на учебно-възпитателния процес и решаването на други социално-битови проблеми на училището.
17. В годишния тематичен план за работа в ЧК се фиксира времето за спортно-туристическа, културна и/или друга дейност извън сградата на училището.
18. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности се спазват правилата заложени в нормативите
19. Във връзка с противодействие на тормоза осъществят постоянно превантивна дейност.

Чл. 95 Дежурни учители по етажи :

1.Дежурството в училището се осъществява по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок Дежурните учители, мястото на дежурство и задълженията им, се определят със заповед на директора и с настоящия правилник.
2.Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговият заместник.
3. Дежурните учители идват в 07.30 часа . Същите, преди началото на учебната смяна, оглеждат състоянието на определените им в заповедта райони.
4. Напомнят на дежурните ученици за задълженията им и следят за носенето на униформи.
5. Всяко междучасие отговарят за реда и дисциплината в района, определен им със заповед. При констатирани нередности с нанесени щети вземат мерки за отстраняване на същите, като съобщават незабавно на дежурния ЗД , за което се съставя и констативен протокол.
6. При констатиране на нередности по време на дежурството в МТБ дежурните учители отразяват същите в книгата за текущи ремонти на базата.
7. Във връзка с противодействие на тормоза :

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на Координационен съвет за противовес на училищния тормоз, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Раздел II
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.96 (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(3) С държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се определят средствата и начините за квалификация и кариерното развитие на педагогическите специалисти.

Раздел III
НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ

Чл.97 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл.98(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Присъжданите награди в 77 ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ са следните :

1. благодарствен лист;
2. почетен знак;
3. сувенир с емблемата на училището
4. финансово стимулиране

(3) Отличията по предходната алинея се дават от Училищно ръководство по предложение на педагогическият съвет и председателите на МО и се връчват от Директора в тържествена обстановка във връзка с 24 май или 1 ноември.

ГЛАВА ДЕВЕТ
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.99 (1) 77ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на Столична община, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.100 Средства за допълнителни дейности могат да се събират за учениците отпърви до седми клас от членове на родителските активи.

Чл.101(1) прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището: 77ОУ „Св. св. Кирил и Методий“

1. На второстепенен разпоредител с бюджет;
2. Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. Да се разпорежда със средствата на училището;

4.Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план;
(2) Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ГЛАВА ДЕСЕТА
УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.102(1) Печатът на Училището е кръгъл. В средата му е написано СОФИЯ . Около името на столицата му има надпис 77 ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ *район "Люлин"*

(2) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

(3) Печатът с държавния герб се поставя на свидетелствата за завършено основно образование.

Знаме

Чл.103 (1) Знамето на училището е зелено. На него са извезани със сърма името на училището и разтворена книга с перо.

(2) Знамето се съхранява в училището.

(3) Знамето се изнася в тържествени случай. То се носи от определени от ПС знаменосец и двама асистенти. Имената на знаменосеца и на асистентите на знамето се обявяват на тържество по случай патронния празник на училището.

Чл.104

Училищни празници са:

1. Патронният празник на Училището;
2. 15 септември – откриване на учебната година;
3. Денят на българската просвета и култура – 24 май.