



**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„ЦАНИ ГИНЧЕВ“**

гр. Лясковец, ул. „П. Оджакوف“ № 1,
тел.: 0878184405, 0879346212
e-mail: nu_cg@abv.bg <http://www.nucginchev.com>

УТВЪРЖДАВАМ:

ИАНА ПЕТКОВА-ВЕЛЧЕВА

ДИРЕКТОР НА НУ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“

ГРАД ЛЯСКОВЕЦ

СЪГЛАСУВАМ:

СИЛВИЯ ИВАНОВА

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

КЪМ НУ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“ – ГР. ЛЯСКОВЕЦ

УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАЛНИЯ ПРОЦЕС
В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“ – ГР. ЛЯСКОВЕЦ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 / 2021 ГОДИНА
В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

септември 2020 г.

Общи положения

Настоящите правила са изготвени в съответствие с Насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020 - 2021 година в условията на COVID-19, които са предоставени от МОН и МЗ.

Същите са съобразени със спецификата на организацията на образователно-възпитателния процес в НУ „Цани Гинчев“.

Цели:

1. Опазване здравето на учениците, педагогическия и непедagogическия персонал в училище, както и на техните семейства и близки.
2. Намаление рисковете от предаване на COVID-19 – инфекцията.
3. Възпитаване на отговорно отношение към здравето – собственото и на околните чрез проявена дисциплина и спазване на мерките за безопасност.
4. Последователност и яснота при осигуряване на готовност за превключване от присъствено обучение – в обучение в електронна среда от разстояние, ако бъдат дадени такива указания от националния или областния кризисен щаб за борба с COVID-19.
5. Осигуряване на условия за непрекъснатост на обучението за ученици от рискови групи.
6. Осигуряване на допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за ученици, които по здравословни причини или поради карантиниране, са пропуснали част от учебните занятия.

I. Мерки при организиране на присъствено обучение.

1. Намаление на средата на взаимодействие и осигуряване на дистанция:
 - обособяване на две групи за невзаимодействие, съобразно дневния режим и разположението на класните стаи в училищната сграда:
 - I група – I и II клас;
 - II група – IV^A и IV^B клас;
 - 2. Всяка паралелка ползва само една класна стая;
 - 3. Компютърният кабинет се използва от четвъртокласниците – в часовете по компютърно моделиране и за провеждане на индивидуални учебни часове на учениците със СОП при спазване на необходимите мерки;
 - 4. Провеждане на максимален брой учебни часове, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;
 - 5. Използване на един учебен чин от един ученик;
 - 6. Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред чинове на учениците с цел спазване на дистанция по време на обучението;
 - 7. Сформирани 4 групи за ЦОУД в рамките на паралелките;
 - 8. Носене на лични предпазни средства /ЛПС/ - шлемове или маски от учителите, преподаващи в повече от една паралелка и спазване на дистанция;
 - 9. Приемане на учениците:
 - През периода от 7:20 до 7:50 часа се приемат учениците като се прилага строг сутрешен здравен филтър, осъществяван от медицинския специалист в училище, дежурен учител и портиер;
 - Няма да бъдат допускани лица във видимо нездравословно състояние;
 - Изпращането на учениците от родители става до входа на училището, като се спазва дистанция;

- Допускат се само придружители на ученици със СОП при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция;
- Учениците влизат в училище с ЛПС и спазват означената посока на движение в коридорите;

10. Разпределение на училищния двор и площадки и определяне на зони за отдых за всяка паралелка, където могат да се провеждат и учебни занятия на открито:

- I клас – детска площадка;
- II клас – спортно игрище и беседка;
- IV^A клас – вътрешен двор до левия вход;
- IV^B клас – вътрешен двор до десния вход;

11. В сградата на училището и в училищния двор не се допускат външни лица. При необходимост посетителите изчакват на входа, а портиерът поканва служителя;

12. Носене на ЛПС през учебния ден

Мярка	Отговорни лица	Контрол
Носене на ЛПС	Учителите, преподаващи в повече от една паралелка	ЗДУД
Носене на ЛПС	Подкрепящите специалисти – логопед, психолог, ресурсен учител	
Носене на ЛПС	Служители в училище – административен и помощен персонал	
Носене на ЛПС	Всички ученици, когато са в общи закрити части на учебната сграда – коридор, санитарни помещения	
Носене на ЛПС	Пътуващите ученици - когато са в автобуса	

*ЛПС за учениците се осигуряват от родителите.

*ЛПС не ползват учениците, които имат здравословен проблем, удостоверен с медицински документ, но е необходимо те по-рядко да бъдат в общите части на сградата.

13. Извършване на извънреден инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал в училище – в срок до 11.09.2020 г.;

14. Извършване на извънреден инструктаж на всички ученици - на 15.09.2020 г., а при отсъствие на ученик – когато дойде в училище;

15. Учителите, провеждащи учебни часове във всички паралелки, извършват инструктаж „COVID 2-минутка“ в края на всеки учебен час, с цел напомняне на основни правила - носене на ЛПС, спазване на дистанция и добра лична хигиена;

16. При комуникация между педагогическите специалисти се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на ЛПС.

17. Комуникация с родителите:

- по телефон;
- чрез електронни средства;
- при индивидуални срещи и консултации, предварително уговорени с учителя, се спазват изискванията на МЗ.
- родителски срещи, събрания на Обществения съвет и други могат да се провеждат в електронна среда, а при нужда – на открито или във Физкултурния салон на училището, с цел спазване правилата на МЗ;

18. Комуникация с РЗИ – съгласно Заповед № 409 / 02.09.2020 г. на директора са определени следните лица за връзка:

– от 7.30 ч. до 12.00 ч. - Румяна Николова – медицински специалист в училището; GSM 0896918995;

- от 12.00 ч. до 17.00 ч. – Иван Пейчев – ЗДУД; GSM 0878184405;

19. Дезинфекция на повърхностите:

Повърхност	Период	Отговорно лице	Контрол
Подове в класни стаи	6:45 - 7:15	Работник, поддръжка	Директор / ЗДУД
	през отдиха – през есенния и пролетния сезон	Дежурен хигиенист	
	17:15 - 18:15 – през зимния сезон	Работник, поддръжка	
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно		
Под в учителската стая	7:15 - 7:25	Работник, поддръжка	
	17:30 - 18:30		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно		
Подове в компютърен кабинет, кабинет на психолога, логопеда и ресурсния учител	7:25 - 7:45	Работник, поддръжка	
	17:30 - 18:30		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно		
Подове в административните кабинети	7:45 - 7:55	Работник, поддръжка	
	17:30 – 18:30		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно		
Подове в коридори	8:05 - 8:20	Работник, поддръжка	
	14:00 – 14:15	Дежурен хигиенист	
	18:30 – 18:45	Работник, поддръжка	
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно		
Под във физкултурен салон	След всеки проведен учебен час	Дежурен хигиенист	
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно	Работник, поддръжка	
Чинове, маси, столове, бюра, первази и дръжки на прозорци, брави и ключове за осветление в класните стаи и кабинети	6:45 – 7:45	Дежурен хигиенист	
	през отдиха		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно	Работник, поддръжка	
Первази на прозорците в коридора	8:05 - 8:20	Дежурен хигиенист	
	14:00 – 14:15		
	*при наличие на потвърден случай	Работник,	

	на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно	поддръжка	
Входно-изходна врата	8:00 - 8:10	Дежурен хигиенист	
	11:00 – 11:10		
	14:00 – 14:10		
	17:00 – 17:10		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно	Работник, поддръжка	
Санитарни помещения, мивки, кранове	6:30 - 6:45	Дежурен хигиенист	
	17:30 – 18:00		
	*в началото на всеки учебен час се извършва основно измиване, при необходимост изхвърляне на кошчетата		
	*при наличие на потвърден случай на COVID-19 дезинфекцията се извършва четирикратно	Работник, поддръжка	
Компютърният кабинет и кабинетите на психолога, логопеда и ресурсния учител, Кабинет „Дейности по интереси“	След всеки проведен учебен час	Дежурен хигиенист и подкрепящи специалисти	

20. Проветряване на помещенията в училищната сграда:

Помещение	Период	Отговорно лице	Контрол
Класни стаи	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – по време на междучасията	Учители, провеждащи часовете	Директор / ЗДУД
Компютърен кабинет	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – по време на междучасията	Учителят, провеждащ часа	
Кабинет на психолога, логопеда и ресурсния учител	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – по време на междучасията	Подкрепящи специалисти	
Административни кабинети	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – периодично	Служители	
Учителска стая	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – периодично	Учители	
Коридори	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – по време на учебните часове	Дежурен хигиенист	
Столова	През есенния и пролетния сезон – непрекъснато; през зимния сезон – по време на хранене	Дежурен хигиенист	

Санитарни помещения	Непрекъснато	Дежурен хигиенист	
Физкултурен салон	Непрекъснато	Учителят, провеждащ часа	

21. Осигуряване на:

Осигуряване на:	Отговорно лице	Контрол
Течаща топла вода - Мивка в коридора - Мивки в санитарните помещения - Мивка в столовата - Мивка в учителската стая	Дежурен хигиенист, Огняр	Директор / ЗДУД
Сапун - Мивка в коридора - Мивки в санитарните помещения - Мивка в столовата - Мивка в учителската стая	Домакин	
Дезинфектант - на входа - във всяка класна стая - във всеки кабинет - в учителската стая - в столовата	Домакин	

22. Хранене на учениците

- Закуска и междинно хранене – осигуряват се от родителите.

- Обедно хранене:

- Храненето е осигурено под формата на кетъринг, чрез използване на индивидуални съдове и прибори за еднократна употреба;
- Извършва се по график в столовата с обособени зони за всяка паралелка като се спазва дистанция;
- Когато метеорологичната обстановка позволява, обядът се организира на открито, на специално обособено за всяка паралелка място в училищния двор.

- Продуктите по Схема „Училищен плод“ и Схема „Училищно мляко“ се получават в училище по график, определен от фирмата – доставчик, индивидуално опаковани и се раздават на учениците от класния ръководител

23. Дневен режим

	ПОНЕДЕЛНИК - ПЕТЪК			
	Учебни часове I и II клас	Почивка I и II клас	Учебни часове IV клас	Почивка IV клас
1.	8.00 – 8.35	8.35-9.00	8.00 – 8.40	8.40-9.00
2.	9.00 – 9.35	9.35-9.50	9.00 – 9.40	9.40 -9.50
3.	9.50 – 10.25	10.25-10.40	9.50 – 10.30	10.30-10.40
4.	10.40 – 11.15	11.15-11.30	10.40 – 11.20	11.20-11.30
5.	11.30 – 12.05		11.30 – 12.10	12.10-12.20

6.			12.20 – 13.00	
ООФА	12.05 – 13.10		13.00 – 14.00	
1.	13.10 – 13.45	<i>13.45-14.00</i>	14.00 – 14.40	<i>14.40-14.50</i>
2.	14.00 – 14.35	<i>14.35-14.50</i>	14.50 – 15.30	<i>15.30-15.40</i>
3.	14.50 – 15.25	<i>15.25-15.40</i>	15.40 – 16.20	<i>16.20-16.30</i>
4.	15.40 – 16.15		16.30 – 17.10	

24. Изпращане на учениците

- самостоятелно си тръгват учениците, чиито родители са подали декларация. Те се изпращат от учителя, провеждащ последната за деня дейност от ЦОУД в съответната група за ЦОУД;
- родители, посрещачи децата си не влизат в училищната сграда, а уведомяват дежурния учител или портиера, който извиква детето и го изпраща до входа;
- пътуващите ученици се изпращат от дежурния учител.

II. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 на ученик

1. Обособяване на помещението „Съблекалня – момчета“ като помещение за отделяне на ученик или лице с грипоподобни симптоми;

2. Класните ръководители осигуряват на достъпно за всички място (в учителската стая) списъци на класовете с имена на ученици, актуални телефони за бърза връзка и лице за контакт с техен близък; актуални телефони и имена на личните лекари;

3. Незабавно отделяне на ученика с грипоподобни симптоми в обособеното за целта помещение.

4. Правила за поведение **при наличие на грипоподобни симптоми и съмнение за COVID-19 при ученик:**

- на ученика се поставя маска, отделя се в обособеното за целта помещение и остава под наблюдението на медицинския специалист в училище;

- осъществява се незабавна връзка от страна на учител/медицинското лице с родителите/настойниците на ученика, като от тях се изисква да го вземат по най-бързия начин, съобразявайки се с необходимите превантивни мерки (носене на ЛПС, използване на личен транспорт при възможност). При вземане на ученика, близките му използват страничния вход на училището – до парното и физкултурния салон.

- след като ученикът напусне помещението, се извършва пълна дезинфекция и проветряване;

- стриктно се спазват превантивните и ограничителни мерки.

- ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка, че е клинично здрав и това е допустимо.

5. В случай на **положителен резултат за COVID-19** по метода PCR тест на ученик от училище:

- родителите информират директора;

- директорът незабавно уведомява РЗИ и представя списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика;

- в зависимост от броя на контактните лица се карантинират една, няколко паралелки или цялото училище;

- РЗИ идентифицира контактните лица и разпорежда съответните мерки и определя лицата, които ще бъдат поставени под карантина;
- всички контактни лица са задължени да се самонаблюдават и при поява на симптоми навременно да уведомят личния лекар и РЗИ;
- под самонаблюдение принадлежат и членовете на домакинството на карантинирания ученик; при поява на симптоми уведомяват РЗИ и личния лекар;

6. След отстраняване на заразения ученик и карантиниране на съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, с които е имал контакт ученикът в последните 48 часа;

7. На заразения ученик и карантинирания му съученици се осигурява психологическа подкрепа – индивидуално консултиране на ученици и родители; ползване на подходящи електронни ресурси;

8. На отсъстващия ученик може да се предоставят консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити при завръщането му в училище.

III. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 на педагогически специалист или служител

1. Правила за поведение при наличие на грипоподобни симптоми и съмнение за COVID-19 на педагогически специалист или служител:

- лицето незабавно се отделя и му се предоставя маска, ако незабавното му връщане вкъщи е невъзможно;
- при възможност използва личен транспорт за придвижване;
- осъществява консултация с личния си лекар с цел предприемане на последващи действия;
- директорът незабавно уведомява РЗИ и представя списък с учениците и учителите, които са били в контакт с лицето;
- класните ръководители информират родителите на учениците, които са били в контакт с лицето;
- след като лицето напусне помещението, се извършва пълна дезинфекция;
- лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка, че е клинично здрав и това е допустимо.

2. В случай на **положителен резултат за COVID-19** по метода PCR тест на педагогически специалист или служител от училище:

- лицето информира директора;
- директорът незабавно уведомява РЗИ и представя списък с учениците и учителите, които са били в контакт с лицето;
- РЗИ прави оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и семейството и предприема адекватни мерки за конкретния случай;
- в зависимост от броя на контактните лица се карантинират една, няколко паралелки или цялото училище;
- РЗИ идентифицира контактните лица и разпорежда съответните мерки и определя лицата, които ще бъдат поставени под карантина;
- всички контактни лица са задължени да се самонаблюдават и при поява на симптоми навременно да уведомят личния лекар и РЗИ;
- под самонаблюдение принадлежат и членовете на домакинството на карантинирания лице; при поява на симптоми уведомяват РЗИ и личния лекар;

3. След като лицето напусне помещението, където е било отделено, се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, с които е имало контакт в последните 48 часа;

4. На заразения се осигурява психологическа подкрепа – индивидуално консултиране на ученици и родители; ползване на подходящи електронни ресурси.

IV. Училищни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР)

1. При необходимост ОЕСР може да се прилага за цялото училище, за отделни паралелки или за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (срокът е определен в ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище;

2. ОЕСР се осъществява от учителите, работещи в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец;

3. ОЕСР се осъществява по утвърденото или по ново седмично учебно разписание за периода, в който продължава;

4. В случай, че е отстранен от работа, поради положителен резултат от PCR тест учител, преподаващ в една паралелка, учениците от тази паралелка продължават обучението си в ОЕСР със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище;

5. В случай на отстраняване от работа, поради положителен резултат от PCR тест учител, преподаващ в повече от една паралелка:

- ако учителят е осъществил близък контакт с учениците от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

- при спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците, на които учителят преподава, не се налага карантиниране на учениците, обучението им продължава присъствено в училище със заместващ учител;

6. Преминаване към ОЕСР се налага и при разпореждане от компетентните органи в гр. Лясковец, Великотърновска област или Националния оперативен щаб за борба с COVID-19.

7. Компенсаторно обучение в ОЕСР за отделен ученик:

- може да се наложи поради здравословни причини, когато ученикът отсъства за период до 30 дни или е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му;

- условия за организиране:

- ученикът има желание;
- разполага с необходимите технически и технологични възможности;
- физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа;
- наличие на камера и микрофон, свързани с лаптопа в класната стая, като камерата задължително е насочена към учебната дъска и/или учителя, но не и към учениците;

- начини за реализиране на компенсаторно обучение:

- ученикът наблюдава, но не участва активно в урока;
- ученикът се включва чрез виртуална връзка в урока и наблюдава без да пречи на взаимодействието в реалната класна стая;

- ученикът не подлежи на оценяване;

- не се променя формата на обучение на този ученик;

- за учениците от IV клас е възможно отсъстващият ученик да наблюдава уроци на другата паралелка;

8. Организиране и провеждане на ОЕСР от педагогическите специалисти в НУ „Цани Гинчев“, гр. Лясковец:

- организира се в рамките на уговорената продължителност на работното време;
- за работен ден се счита ангажираност от поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на ОЕСР или поне 25 астрономически часа работа седмично при 5-дневна работна седмица;
- за отчетените работни дни се дължат уговорените възнаграждения съгласно КТД и/или ВПРЗ;
- при намалена продължителност на работното време, горепосочените изисквания се прилагат пропорционално.

9. Стъпки за плавно преминаване от присъственото обучение към ОЕСР в НУ „Цани Гинчев“, гр. Лясковец:

Стъпки:	Дейност:	Отговорни лица:
Определяне на Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР (ЗДУД, ЗАС, ЗТС)	Директорът издава Заповед за определяне на екипа и неговите задължения	Директор
Определяне на Организационен екип (Класни ръководители, психолог)	Директорът издава Заповед за определяне на екипа и неговите задължения	Директор
Разработване на алтернативни седмични учебни разписания	Изготвяне на алтернативни седмични учебни разписания	Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР
Списък със заместващи учители и учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР	Изготвяне на списък	Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР
Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците и педагогическите специалисти	Поддържане на актуална база данни	Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР
Осигуряване на защита на личните данни на педагогическите специалисти и учениците	Избор на платформа, осигуряваща защита и сигурни начини за комуникация	Педагогическите специалисти
Синхронизиране на използваните от различните педагогически специалисти платформи	По учебните предмети от ЗУЧ и ИУЧ, с изключение на английски език, музика и изобразително изкуство се използва Microsoft Teams. По учебните предмети английски език, музика и изобразително изкуство, индивидуалните учебни	Педагогическите специалисти

	часове на учениците със СОП и при работата на подкрепящите специалисти със учениците със СОП се използва алтернативна платформа, по избор на специалистите.	
Осъществяване на обучението и комуникацията	В зависимост от периода на провеждане на ОЕСР: - при по - продължителен период – редуване на синхронно и асинхронно; - при кратък период - асинхронно	Педагогическите специалисти
Провеждане на онлайн педагогически съвет	Осъществяване на бърза комуникация в група (педагогически специалисти-ръководство) - обсъждане на организацията за преминаване от присъствено обучение към ОЕСР и запознаване със задълженията на всеки	Директор
Уведомяване на родителите	Осъществяване на бърза комуникация в група (педагогически специалисти-родители) - разясняване на създадената организация, запознаване с алтернативното седмично разписание и графика за провеждане на дигиталните занятия чрез електронни съобщения, електронен дневник, електронна поща, група на класа	Организационен екип
Осъществяване на бърза комуникация в група (педагогически специалисти-ученици)	Проверка на възможността за влизане в ел. платформа и виртуалната класна стая, отстраняване на проблеми (ако възникнат такива)	Педагогически специалисти, ученици, родители, Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР
Провеждане на онлайн инструктажи	Изготвяне на инструктажи и запознаване с тях	Училищна комисия за ДБАКОБОУТ
Поддържане на сайта с актуална информация, касаеща ОЕСР	Публикуване на инструктажи, правила,	Екип за подкрепа при

	ръководства, линкове към електронни ресурси	осъществяване на ОЕСР
Оказване на психологическа подкрепа	Индивидуално консултиране на ученици и родители; ползване на подходящи електронни ресурси	Психолог

10. Продължителност на електронните уроци (дигитални занятия) за учениците от НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец

ПОНЕДЕЛНИК - ПЕТЪК						
	Подготовка на средата I и II клас	Дигитални занятия I и II клас	Почивка I и II клас	Подготовка на средата IV клас	Дигитални занятия IV клас	Почивка IV клас
1.	9.00 - 9.10	9.10 – 9.30	9.30 - 9.45	9.00 - 9.10	9.10 – 9.30	9.30 - 9.45
2.	9.45 – 9.55	9.55 – 10.15	10.15 - 10.30	9.45 – 9.55	9.55 – 10.15	10.15 - 10.30
3.	10.30 – 10.40	10.40 – 11.00	11.00 - 11.15	10.30 – 10.40	10.40 – 11.00	11.00 - 11.15
4.	11.15 – 11.25	11.25 – 11.45	11.45 – 13.30	11.15 – 11.25	11.25 – 11.45	11.45 - 12.00
5.	-	-		12.00 - 12.10	12.10 – 12.30	12.30 – 13.30
1.	13.30 – 13.40	13.40 – 14.00	14.00-14.15	13.30 – 13.40	13.40 – 14.00	14.00 - 14.15
2.	14.15 – 14.25	14.25 – 14.45	-	14.15 – 14.25	14.25 – 14.45	-

Настоящите правила са обсъдени и съгласувани с Обществения съвет (Протокол № 3/ 04.09.2020 г.)

Приети са с Решение № 6 / 04.09.2020 г. на Педагогическия съвет (Протокол от заседание на педагогическия съвет № 16 / 04.09.2020 г.)

Утвърдени са със Заповед № 419 / 04. 09.2020 г. на директора.

С Училищните правила са запознати всички родители на проведени родителски срещи през периода от 08.09.2020 г. до 10.09.2020 г.

Настоящите правила са отворени и могат да бъдат променяни и допълвани при необходимост.