

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПАЛДИСКОЙ РУССКОЙ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

Устанавливается на основании «Закона об основной школе и гимназии» § 68 ч.1
Внутренний распорядок вступает в силу с 01.09.2018
Утверждено приказом директора Палдиской Русской основной школы № 1-3/90; 31.08.2018

СОГЛАСОВАНО:

Попечительский совет Палдиской Русской основной школы
(протокол попечительского совета №4 от 29.08.2018)

Ученическое самоуправление Палдиской Русской основной школы
(протокол ученического самоуправления №16 от 09.06.2018)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

§1 Общие положения

- (1) Правила внутреннего распорядка – это документ, регулирующий учебно-воспитательную деятельность Палдиской Русской основной школы
- (2) Правила внутреннего распорядка Палдиской Русской основной школы являются обязательными для учащихся и всех работников школы (PGS §68 lg1, §74 lg1).
- (3) Правила внутреннего распорядка утверждает педсовет и изменяет их по мере необходимости.
- (4) Цель правил внутреннего распорядка – обеспечить условия для работы и жизнедеятельности школы.
- (5) Учащиеся Палдиской Русской основной школы обязаны выполнять правила внутреннего распорядка, ознакомление с которыми проводится в начале каждого учебного года.
- (6) Выполнение правил внутреннего распорядка является основанием для выставления оценки поведения ученика.
- (7) Школа публикует правила внутреннего распорядка на домашней интернет-странице и дает возможность ознакомиться с ними.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

§2 Организация учебно-воспитательной работы

- (1) Уроки начинаются в 8.00, урок длится 45 минут.
- (2) Длительность перемен 10-20 минут.
- (3) Учебный процесс осуществляется в одну смену.
- (4) Уроки проходят в кабинетах согласно учебному расписанию.
- (5) Об изменениях в расписании уроков завуч школы информирует учителя- предметника, классного руководителя, который в свою очередь доводит информацию до сведения учащихся не позднее 18.00 предшествующего изменению расписания дня в системе электронной школы.
- (6) Группа продленного дня работает с 12.00 до 16.00.
- (7) В рабочие дни школа открыта с 7.15 до 21.00.
- (8) По выходным дням школа закрыта.
- (9) Пребывание в школе учащихся и учителей сверх времени, указанного в п.(7) и в п.(8) возможно по предварительной договорённости с администрацией школы.
- (10) Канцелярия, психолог, логопед, библиотека, медицинский персонал, технический персонал, а также кружки и группы продлённого дня работают согласно графику.
- (11) Обязательным графиком работы для всех работников и учащихся школы является утверждённое приказом директора расписание уроков, составляемое завучем.
- (12) Время проведения дополнительных занятий и консультаций для учащихся определяется отдельным графиком, который составляется на начало учебного года.
- (13) Внеклассные мероприятия проводятся во внеурочное время. Продолжительность проведения внеклассных мероприятий для учащихся: 1-4 классов до 19.00; 5-9 классов до 21.00.
- (14) Внеклассное мероприятие проводится в присутствии организатора по интересам или педагога, отвечающего за его организацию, и классных руководителей участвующих классов.

- (15) Учащиеся имеют возможность бесплатно принимать участие в работе школьных кружков по интересам, которые начинают работу в общем случае не позднее 15 сентября. Название кружков, имена руководителей и график работы сообщается ученикам и родителям на инфостенде и на интернет - странице.
- (16) С 1 ноября школа организует для будущих первоклассников подготовительные занятия. Расписание, темы лекций для родителей и состав групп доводится до сведения родителей на инфостенде и на школьной странице.
- (17) Ученикам, которые нуждаются в домашнем обучении, школа организует домашнее обучение в порядке, установленном в постановлении „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“. Для этого родители должны представить заявление на имя директора школы и соответствующую медицинскую справку. Решение об организации домашнего обучения принимает согласительная комиссия органов местного самоуправления.
- (18) Учащиеся не имеют права отлучаться из школы без разрешения.
- (19) В течение учебного дня выходить за пределы школы и школьной территории можно при наличии уважительной причины на основании письменного разрешения либо родителей, либо учителя/классного руководителя, либо медицинского работника.
- (20) Школа извещает полицию/ родителей/ социальный отдел волостного управления в следующих случаях:
- если ученик употребляет на территории школы алкогольные напитки, наркотики или психотропные препараты;
 - если ученик совершает действия, предусмотренные Пенитенциарным кодексом;
 - если ученик не соблюдает закон о школьной обязанности соответственно Закону об образовании Эстонской Республики.
- (21) На период обучения в школе учащимся выдается бесплатно ученический билет (Haridusministri määrus 11. august 2011a. Nr 40)
- (22) В ученический билет вносятся следующие данные:
- наименование школы
 - номер ученического билета
 - имя ученика
 - личный код ученика
 - срок действия ученического билета
- (23) В ученическом билете есть фото владельца.
- (24) Время действия ученического билета ежегодно отмечается конкретной датой. Не продленный ученический билет недействителен.
- (25) Дубликат ученического билета выдается на основании ходатайства родителя ученика.

§3 Порядок извещения об отсутствии ученика

- (1) Родитель обязан информировать школу об отсутствии своего ребенка в тот же день по телефону, электронной почте или в системе электронной школы.
- (2) Отсутствие ученика разрешено по уважительной причине. Уважительными причинами отсутствия на уроках являются:
- болезнь ученика или его пребывание в оздоровительном учреждении;
 - важные семейные причины;
 - участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, экзаменах в музыкальной и художественной школах. Предварительно учитель-предметник,

тренер, организатор деятельности по интересам, директор музыкальной школы письменно извещает директора школы.

- (3) Справку, написанную родителями, нужно представить в течение двух дней после выхода в школу в случае, если оповещение об отсутствии не сделано в системе электронной школы или по электронной почте.
- (4) Учитель отмечает отсутствие ученика в начале урока в журнале посещаемости.
- (5) В случае длительного отсутствия по семейным причинам необходимо обратиться с письменным заявлением на имя директора школы и согласовать отсутствие с классным руководителем и учителями-предметниками.
- (6) Родители учащегося имеют право ходатайствовать об освобождении от занятий физической культурой по состоянию здоровья учащегося на срок не более 2-х уроков подряд без рекомендации врача.
- (7) В случае систематических отсутствий без уважительной причины (до 10 пропущенных уроков) классный руководитель ставит в известность администрацию школы, психолога и родителей. В случае неоднократного отсутствия ученика без уважительной причины (более 10 учебных дней), данные об этом ученике представляются в социальный отдел волостного управления.
- (8) Если у работника школы возникло обоснованное сомнение, что в причине отсутствия ученика представлена ложная информация, у школы есть право получить от родителя дополнительные пояснения или обратиться в местное самоуправление по месту жительства ученика.
- (9) Если родитель не известил школу об отсутствии ученика, и школе не удалось выяснить причину отсутствия в течение 3х дней, то школа извещает об этом местное самоуправление.
- (10) Справку об отсутствии, выданную врачом или написанную родителями, необходимо предоставить классному руководителю.

§4 УЧЕБНАЯ РАБОТА

- (1) Урок начинается и заканчивает учитель.
- (2) На урок нельзя опаздывать. При опоздании по уважительной причине, нужно предупредить об этом заранее учителя-предметника и/или классного руководителя.
- (3) Каждый учащийся имеет в классе свое учебное место, установленное классным руководителем в начале учебного года или учителем-предметником в конкретном кабинете. Учитель при необходимости имеет право пересадить учащегося на другое место.
- (4) У учащихся должны быть все необходимые на уроках учебные принадлежности.
- (5) О неподготовленности к уроку учащийся предупреждает учителя-предметника до начала урока, объяснив причину.
- (6) Мобильные телефоны и MP3 проигрыватели во время урока должны быть выключены и убраны. При невыполнении этого требования учитель имеет право изъять вышеуказанный предмет и отдать на хранение классному руководителю или в школьную канцелярию. Вещь возвращается в конце школьного дня.
- (7) Фотографировать, делать аудио-, видеозаписи во время учебного процесса можно только при наличии письменного согласия всех находящихся в помещении, причем согласие должно быть одобрено родителями учащихся.

§5 ПОРЯДОК ПРИЁМА УЧАЩИХСЯ В ШКОЛУ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ШКОЛЫ

Приём и исключение учащихся из школы

- (1) Условия приёма учащегося в школу и исключения из школы утверждаются директором школы и одобряются попечительским советом.
- (2) В первый класс принимаются дети, которым в течение текущего календарного года на 1 октября исполняется 7 лет. По заявлению родителя принимаются дети, которым на 30 апреля текущего года уже исполнилось 6 лет.
- (3) Обязательное обучение может осуществляться в виде домашнего обучения, в установленном законом порядке.
- (4) Для приёма ребёнка в школу родитель (законный представитель ребёнка) представляет заявление, в котором указано место жительства и контактный номер телефона, копию документа удостоверяющего личность ребёнка и одного из родителей, медицинскую карту и карту готовности ребёнка к школе.
- (5) В Палдискую Русскую основную школу на основании заявления родителей принимаются дети, подлежащие обязательному обучению и проживающие в волости Ляянэ-Харью.
- (6) Учащийся может быть исключён из школы на основании «Закона об основной школе и гимназии» § 28.

§6 ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ

Информирование ученика и родителей

- (1) О порядке оценивания сообщает классный руководитель в начале учебного года на классном часу.
- (2) В начале учебного триместра учитель сообщает учащимся требования, предъявляемые к их знаниям и умениям, а также время и форму их проверки.
- (3) Время проведения письменных (контрольных, уровневых, творческих) работ, позволяющих проверить результаты обучения за триместр, согласовывается с преподавателями других учебных предметов, в виде графика проведения контрольных работ, который отражается в электронном журнале.
- (4) Порядок оценивания в основной школе публикуется, на основании «Закона об открытой информации», на интернет - странице школы и в электронном журнале e-kool.
- (5) Оценки, выставленные ученику, фиксируются в электронном журнале.
- (6) У родителей (законных представителей) есть право знать обо всех выставленных ученику оценках, домашних заданиях и оценках за поведение и прилежание.
- (7) Родитель может видеть отметки своего ребёнка в e-kool каждый день. В конце триместра учащемуся выдаётся табель с итоговыми отметками.
- (8) Для получения доступа в электронный журнал родитель должен зарегистрироваться самостоятельно на сайте www.ekool.eu. Все проблемы, связанные с доступом в электронный журнал, помогает решить администратор.

§7 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

Права учеников

- (1) Ознакомиться с оцениванием в школе и при необходимости получить разъяснения от учителя по поводу его отметки.

- (2) Получать информацию о своих отметках ежедневно. В конце триместра получать ведомость об успеваемости.
- (3) Получать информацию о домашних заданиях в системе электронной школы. Все задания на следующий день должны быть занесены учителем к 16.00 в систему электронной школы. Все задания на следующий день, которых нет к 18.00 в системе электронной школы, ученик не обязан выполнять и не может получить за их невыполнение сниженную оценку.
- (4) Получать от учителя необходимую помощь по предмету в предусмотренное для этого время.
- (5) Посещать школьные кружки по интересам, группу продленного дня
- (6) Принимать активное участие в жизни школы.
- (7) У учеников есть право использовать для внеклассной деятельности различные помещения: библиотеку, учебные кабинеты, спортивные площадки, технические и прочие средства школы в установленном порядке.
- (8) Использовать в библиотеке учебную литературу.
- (9) При возникновении проблем обратиться за помощью к классному руководителю, психологу школы, медицинскому работнику, секретарю и администрации.
- (10) Для получения консультации обратиться к психологу, секретарю, администратору или медицинскому работнику.
- (11) Покинуть школу после окончания учебного дня.

Обязанности учеников

- (1) Ученик приходит в школу за 10-15 мин до начала уроков, верхнюю одежду оставляет в гардеробе, меняет обувь.
- (2) Ученик не опаздывает на урок и не отсутствует без причины. Если ученик не может присутствовать на уроке, то он сообщает об этом своевременно классному руководителю.
- (3) Ученик не нарушает на уроке дисциплину, и на каждый урок у него есть необходимые учебные принадлежности.
- (4) Ученик, отсутствующий на уроке, изучает пройденный материал самостоятельно, выполняет домашнее задание и приходит на урок подготовленным.
- (5) Ведение дневника учеником основной школы желательно, и при необходимости или просьбе работника школы он обязан предоставить его.
- (6) В обязанности ученика входит соблюдение порядка в помещениях школы и на её территории.
- (7) Ученик во время уроков покидает класс только по необходимости и только с разрешения учителя.
- (8) Ученик несёт ответственность за учебную литературу и учебники, выданные ему школой в начале учебного года. По окончании учебного года он обязан сдать учебники в библиотеку школы.
- (9) При порче школьного имущества ученик несёт материальную ответственность.

Ученикам запрещено

- (1) Приносить, распространять, использовать в школе и на её территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные (петарды, хлопушки т.п.) и пожароопасные материалы, колющие и режущие предметы, алкогольные напитки, табачные изделия, наркотические средства, порнографические материалы. Если у ученика находится опасный предмет (нож, зажигалка, спички, газовый баллон и тому подобные вещи, а

также алкоголь, табак, наркотики), то это рассматривается, как попытка создать на территории школы ситуацию, угрожающую жизни и здоровью учащихся и персоналу школы. На основании этого положения данные предметы изымаются без права возврата, о факте сообщается родителям, в случае необходимости информируется полиция. К нарушителю могут быть предъявлены санкции в соответствии с законодательством Эстонской Республики.

- (2) Использовать физическую силу для выяснения отношений между собой, запугивать и преследовать других школьников, оказывать на них психологическое давление, заниматься вымогательством, нецензурно выражаться.
- (3) Причинять материальный ущерб имуществу или зданию школы.
 - В случае нанесения материального ущерба администрация определяет его сумму и предлагает родителям виновника заменить испорченную вещь или отремонтировать ее. В случае отказа со стороны родителей каким-либо способом компенсировать нанесенный ущерб, администрация школы оформляет соответствующее заявление в полицию.
 - Если учащийся повредил своими действиями рабочее место, он обязан привести его в порядок.
- (4) Проявлять агрессию в отношении учителей и персонала школы, оскорблять их. В случае несоблюдения данного требования работник школы имеет право обратиться с письменным заявлением на имя директора или, при возникновении опасности для жизни и здоровья, непосредственно в полицию.

Правила поведения учеников на уроке

- (1) Учитель начинает и заканчивает урок.
- (2) О начале и об окончании урока извещает звонок.
- (3) Ученик не опаздывает на урок. В случае опоздания учащегося на урок учитель фиксирует это в журнале.
- (4) Когда в класс входит взрослый, ученики для приветствия встают.
- (5) Все необходимые материалы и принадлежности к началу урока находятся на рабочем месте.
- (6) Нарушение порядка на уроке учитель фиксирует в дневнике учащегося или электронном журнале.
- (7) Пользоваться мобильным телефоном и плеером на уроке запрещено.
- (8) Во время урока ученик выполняет учебные и дисциплинарные требования педагога, ведущего урок или его замещающего. Если учащийся желает высказаться на уроке, он обязан подать об этом знак поднятием руки.
- (9) Ученик должен записывать домашнее задание в дневник. Он должен помнить, что нельзя уйти с урока, не выяснив, что задано на дом.
- (10) Ученик не покидает урок без причины. Покинуть урок учащийся может только по уважительной причине с разрешения учителя.
- (11) Урок заканчивается после того, как учитель объявит о его завершении. Ученики покидают класс лишь после того, как приведут в порядок свое рабочее место.

Правила поведения учеников на перемене

- (1) Во время перемены ученики находятся на территории школы.
- (2) Во время перемены ученик ведет себя так, чтобы его поведение не мешало работникам школы и другим ученикам.
- (3) Во время перемены ученик находится на том этаже, где проходит его урок.

- (4) В учебном помещении не разрешается самовольно пользоваться школьным имуществом.
- (5) Во время перемены учащийся выполняет требования дежурного учителя или администратора.
- (6) В школе нельзя бегать, кричать, необходимо соблюдать чистоту и порядок.
- (7) При встрече с взрослым надо приостановиться, поздороваться и уступить дорогу.

Правила поведения учеников в столовой

- (1) Перемены на обед длятся 15-20 минут.
- (2) Ученики 1 – 5 классов входят в столовую в сопровождении классного руководителя.
- (3) Учащиеся посещают столовую строго в соответствии с графиком.
- (4) Запрещается выносить еду из столовой. После приёма пищи ученик относит посуду в специально отведенное место.
- (5) Категорически запрещается бегать в столовой, повышать голос, демонстрировать неуважение к работникам столовой, пренебрежение к пище.

Правила поведения учеников в спортзале, библиотеке, компьютерном классе, учебных мастерских, кабинетах биологии, физики и химии

- (1) Поведение в данных помещениях регулируются отдельными инструкциями, размещенными в соответствующих кабинетах и утвержденных директором.
- (2) Ученик должен соблюдать изложенные в вышеназванных инструкциях требования.

Одежда учеников

- (1) В интересах здоровья и чистоты помещений ученики и учителя носят сменную обувь, которая гигиенична, удобна и обязательна.
- (2) Одежда учеников в школе корректная, подходящая к учебной работе и чистая. В школе не носят головной убор и верхнюю одежду.
- (3) На уроки физической культуры одежда заменяется спортивным костюмом и спортивной обувью. Спортивный костюм и обувь одевается только на уроки физической культуры, на тренировки и спортивные дни. Ученикам, не имеющим спортивной одежды или имеющим освобождение от данного урока (справка от врача/родителя), учитель дает другую учебную работу по данному предмету. От уроков они не освобождаются.
- (4) У учеников должна быть опрятная внешность. Макияж должен быть не вызывающим. Учащийся не носит украшения, которые могут быть опасны для него и других. На уроках физического воспитания и в столовой длинные волосы должны быть убраны.
- (5) На торжественные мероприятия и праздники надевается праздничная/нарядная одежда.
- (6) В темное время года по дороге в школу и из школы необходимо носить отражатель.

§8 ПОощРЕНИЕ И ПОРИЦАНИЕ УЧАЩИХСЯ

Поощрение учащихся

Формами поощрения учеников являются:

- 1) поощрение в дневнике ученика и системе e-kool,
- 2) поощрение приказом директора,
- 3) право быть приглашенным на прием директора,

- 4) награждение благодарственным письмом школы,
- 5) награждение похвальной грамотой,
- 6) вручение сувенира.
- 7) размещение фотографии на доске почета

Порицание учащихся

- 1) письменное замечание в дневнике и системе e-kool,
- 2) вызов на совещание руководства школы или на совещание педсовета вместе с родителем,
- 3) выговор приказом директора,
- 4) при нанесении ущерба школе - возмещение этого ущерба,
- 5) направление материалов в молодежную полицию или социальный отдел.

§9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

Права родителей

Родители (законные представители) ученика имеют право:

- (1) получать объективную информацию об усвоении ребёнком учебной программы, его оценках и поведении, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- (2) получать консультацию у администрации о проблемах в учёбе;
- (3) обращаться к руководству школы и попечительскому совету с заявлениями и предложениями;
- (4) активно участвовать в жизни класса/школы;
- (5) для решения конфликтных ситуаций и спорных вопросов обращаться к классному руководителю, психологу, администрации в приемные часы (информация находится на школьной страничке в интернете и инфостенде);
- (6) присутствовать со своим ребёнком на развивающих беседах;
- (7) ходатайствовать об индивидуальном домашнем обучении на основании медицинского документа
- (8) ходатайствовать об обучении в классе или группе для детей с особыми образовательными потребностями;
- (9) посещать уроки своего ребёнка по предварительной договорённости с учителем, соблюдая рекомендации для посещения;
- (10) получить письменную характеристику своего ребёнка для предоставления её по назначению.

Родители (законные представители) ученика не имеют права:

- (1) во время учебного процесса перемещаться по зданию школы;
- (2) прерывать учебный процесс.

Обязанности родителей

Родители (законные представители) ученика обязаны:

- (1) обеспечить учащихся школьными принадлежностями, тетрадями в нужном количестве, дневником, спортивной формой и создать для ребенка дома подходящие условия для учебы;
- (2) систематически проявлять интерес к школьной жизни, посещать школу, интересоваться успехами и /или/ неудачами в учебной деятельности своих детей;
- (3) предоставить школе свои контактные данные и извещать об их изменениях;
- (4) регулярно просматривать электронный журнал, дневник ребёнка, беседовать с ним по поводу учебных успехов и неудач;
- (5) отреагировать на приглашение классного руководителя, представителя администрации, попечительского совета, которые могут пригласить родителей для дополнительной беседы, а также для проведения развивающей беседы вместе с учеником;
- (6) посещать классные, общешкольные родительские собрания;
- (7) по требованию администрации школы обязаны присутствовать на заседании педсовета, попечительского совета по вопросам, касающимся их ребёнка;
- (8) нести ответственность за причинение учащимся материального ущерба;
- (9) согласно установленному порядку родитель сообщает об отсутствии ученика в школе в тот же день;
- (10) родители по возможности способствуют улучшению условий учебы детей в школе, принимают участие в школьных мероприятиях;
- (11) родители или законные представители учащегося требуют от детей выполнения правил внутреннего распорядка школы;
- (12) соблюдать корректное поведение в стенах учебного заведения.

§ 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОЙ ЖИЗНИ

Гардероб

- (1) Гардероб работает с 7.00 до 18.00. В гардеробе оставляют верхнюю одежду, спортивную форму и уличную обувь. Необходимые для занятий вещи ученик берет с собой.
- (2) В карманах верхней одежды не оставляют документы, ключи, деньги, мобильные телефоны и прочие ценные вещи, так как школа не несет за них материальной ответственности.
- (3) В гардеробе учащийся ведет себя вежливо с одноклассниками и работниками школы.
- (4) В гардеробе учащиеся обязаны соблюдать порядок и технику безопасности.
- (5) За сохранность личных вещей отвечает сам учащийся. Школа не несет материальной ответственности за пропавшие вещи учащихся и работников.

Порядок содержания предметов, отданных на хранение школе и их возвращение

- (1) При хранении и выдаче предмета, изъятого у учащегося, школа исходит из обязательственно-правового закона §883 - §896.
- (2) Предмет, изъятый у учащегося, хранится у директора или работника канцелярии. Лицо, которому предмет передан на хранение, содержит его надлежащим для данного предмета образом.
- (3) Изъятый предмет ученик может получить обратно в тот же день, по окончании учебного процесса.

Организация питания в столовой

- (1) Учащиеся основной школы питаются бесплатно.

- (2) Питание в школе организовано в школьной столовой

Организация работы группы продленного дня

- (1) В группу продленного дня (ГПД) школы ребенок принимается на основании письменного ходатайства родителя. Родитель может предоставить ходатайство для приема ученика в ГПД до 5 сентября, при необходимости также в течение учебного периода.
- (2) Директор утверждает список ГПД приказом на один учебный год.
- (3) Работу ГПД организует учитель группы продленного дня по распорядку ГПД, которую утверждает директор школы, отмечая там время для выполнения домашнего задания, отдыха на свежем воздухе и занятий по интересам.
- (4) В течение работы ГПД ученик находится под присмотром учителя и не может покинуть ее без разрешения.
- (5) Ученик может принимать участие в мероприятиях, указанных в плане.
- (6) Во время выполнения домашних работ ученик выполняет задания спокойно и аккуратно, не мешая другим.
- (7) По окончании работы ГПД ученик отправляется под присмотром учителя в гардероб, одевается и уходит домой.

Библиотека

- (1) Школьная библиотека является необходимой структурной единицей в учебном учреждении.
- (2) В своей работе школьная библиотека руководствуется «Законом об основной школе и гимназии» и постановлением министра образования и науки №7 от 18.03.2011г.
- (3) Пользование школьной библиотекой – бесплатное.
- (4) В библиотеке при регистрации читатели получают читательскую карточку, на которой ставят свою подпись, подтверждая этим, что обязуются выполнять правила пользования библиотекой.
- (5) В соответствии с «Законом об основной школе и гимназии» §20 ч.1, школа позволяет ученику, получающему основное образование, бесплатно использовать для прохождения школьной учебной программы необходимые учебники, рабочие книги, рабочие тетради и рабочие листы. При выдаче учебников школа руководствуется условиями и порядком использования учебников, рабочих книг, рабочих тетрадей и рабочих листов и возврата учебников в школу.
- (6) Уходя на летние каникулы, ученик обязан вернуть выданные ему в пользование учебники и учебные пособия.
- (7) В случае потери или порчи учебников или учебных пособий родитель ученика возмещает причиненный ущерб. В случае потери рабочей тетради или рабочей книги ученик обязан приобрести новые.
- (8) Если ученик выбывает из школы в течение учебного года, разовые учебные пособия остаются на руках ученика.
- (9) Ученикам 1-9 классов учебники, рабочие тетради и дополнительный материал выдают классные руководители.
- (10) В конце учебника ученик должен поставить подпись, класс, учебный год и имя.

Безопасность

- (1) В целях безопасности в школе ведётся точный учёт находящихся в здании людей. Отсутствие учащихся фиксируется в электронном журнале.

- (2) Во время учебного процесса учащиеся могут выйти из класса только с разрешения учителя.
- (3) Во время учебного процесса не разрешается приглашать пришедших к ним посторонних лиц в здание школы.
- (4) Работники школы и ученики должны предупреждать проявление любого насилия.
- (5) В соответствии с параграфом § 44 „Закона об основной школе и гимназии“, школа должна обеспечить условия безопасного пребывания в школе учащихся и персонала. Для этого в школе организована работа служб: медицинской, психологической поддержки учебного процесса. Организовано дежурство учителей и других работников по школе.

Учитель обязан:

- (1) дежурить на переменах (согласно графику), требуя от учащихся выполнения правил внутреннего распорядка, во избежание различных травм и повреждений;
- (2) проводить разъяснительную работу по правилам поведения в школе, на улице, по правилам пожарной безопасности (в том числе действия при эвакуации), по правилам выполнения техники безопасности на уроках и на переменах, а также при проведении лабораторных, практических работ в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения и на уроках физического воспитания;
- (3) учитель несёт персональную ответственность за безопасность учащегося на уроке;
- (4) информировать родителей, если учащийся уходит из школы во время учебного процесса.

Медицинский персонал школы обязан:

- (1) оказывать первую медицинскую помощь;
- (2) проинформировать классного руководителя о том, что учащийся заболел, или получил травму; при необходимости направить больного для дальнейшего лечения в поликлинику/больницу; оставить ученика в медицинском кабинете до тех пор, пока за ним не придут родители;
- (3) если не удаётся связаться с родителями, то совместно с классным руководителем решает вопрос транспортировки ученика домой;
- (4) проводить регулярные медицинские осмотры.

Работник психологической службы:

- (1) оказывает первичную психологическую помощь;
- (2) оказывает психологическую помощь учащимся, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- (3) проводит профилактическую работу с учащимися и родителями для обеспечения условий безопасного пребывания учащихся в школе;
- (4) принимает участие в дежурстве на переменах, предотвращая случаи применения физического и психического насилия в отношении учащихся.

Дежурство по школе

- (1) Главная задача дежурства по школе - обеспечение порядка и соблюдение правил и норм поведения учащихся в соответствии с Правилами внутреннего распорядка школы.
- (2) Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы

- (3) В течение установленного срока во время перемен дежурные обязаны находиться на своем посту и не допускать нарушения норм поведения учащимися.

Безопасность, информирование о случаях психического или физического насилия и порядок рассмотрения жалоб

- (1) О случаях, когда учащийся подвергается (может подвергнуться) психическому или физическому насилию, необходимо сообщить классному руководителю/ психологу/ заместителю директора по учебно-воспитательной работе/ директору или взрослому, которому он доверяет.
- (2) Директор основной школы в течение недели, начиная со следующего дня, когда он узнал о преступлении или проступке, может от имени школы обратиться в полицию, социальный отдел волостного самоуправления или в суд.
- (3) Работник школы, получивший сигнал о случаях психического, физического насилия должен отреагировать немедленно.
- (4) Поданные в письменном виде жалобы, докладные рассматриваются в течение 3-х рабочих дней.
- (5) У директора школы есть право потребовать от своего работника, который был свидетелем проступка или преступления, письменное объяснение, и работник школы обязан дать такое объяснение. Объяснение не требуется, если преступление подтверждено другими справками.
- (6) Если на территории школы находятся лица в алкогольном, наркотическом опьянении или курящие, тогда следует своевременно обратиться в полицию, которая применит меры в соответствии с законодательством.

§11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок утверждения внутреннего распорядка, внесения изменений и дополнений

- (1) Правила внутреннего распорядка: их изменения или дополнения до утверждения представляются для рассмотрения школьному руководству, попечительскому совету и педсовету.
- (2) Правила внутреннего распорядка утверждаются приказом директора школы.