

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, СЕЛО БАТОВО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

Утвърдил:
Директор:.....
/В. КОСТОВА/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, СЕЛО БАТОВО, ОБЩИНА
ДОБРИЧКА

за учебната 2024/ 2025 година

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС –
Протокол №10/13.09.2024 г., утвърден със заповед
№333/14.09.2023 година

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят:

- т. 1. Организацията и ръководството на учебно-възпитателния процес.
- т. 2. Структурата и функциите на училищните органи.
- т. 3. Правата и задълженията на училищната общност.

Чл. 2. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, на целите, принципите и духа на образователната политика на страната.

Чл. 3. Училището спазва принципите на:

- т. 1. задължително образование на деца до 16 години;
- т. 2 ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- т. 3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и ученик;
- т. 4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищно образование;
- т. 5. хуманизъм и толерантност;
- т. 6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- т. 7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- т. 8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училището;
- т. 9. единство и задължителност на учебните планове; светски характер на образованието;
- т. 10. българският език е официален при обучението с възможност за изучаване на чужди езици.
- т. 11. не се допуска на учениците да се налагат идеологически и религиозни доктрини. Информация за религиозни учения се разглежда само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети;
- т. 12. единна система за оценяване знанията на учениците;
- т. 13. закрила и грижа за развитието на децата в неравностойно социално положение.

чл. 4. ОУ "Отец Паисий" с.Батово, община Добричка, е общинско средишно училище по чл. 38, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

/1/Според вида на подготовката ОУ"Отец Паисий" с.Батово е неспециализирано училище.

(2) Според етапа или степента на образование ОУ „Отец Паисий“ с.Батово е неспециализирано основно училище с два етапа на обучение:

- начален – I – IV клас включително;
- прогимназиален – V – VII клас включително.

(3) В ОУ „Отец Паисий“, с.Батово общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

1. В ОУ "Отец Паисий" с.Батово общообразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

2. Общообразователната подготовка обхваща групи ключови компетентности по чл. 77, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 от ЗПУО.

3. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

4. Учебните предмети, по които се придобива разширената подготовка в ОУ "Отец Паисий" с.Батово, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/4/ Основната форма на обучение в ОУ "Отец Паисий" с.Батово е **дневна**. Тя е присъствена и се провежда между 8.00 и 13.40 часа в рамките на 5-дневна учебна седмица. Обучението е по един чужд език за НЕ и ПЕ. Училището има готовност за преминаване към **дистанционна форма на обучение** при необходимост и когато обстоятелствата налагат това, когато бъде издадена заповед от министъра на образованието. При необходимост се прилагат форми на обучение посочени в ЗПУО.

/5/ За учениците от I до VII клас включително се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден, съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
3. транспорт.

Чл. 5. Преместване на ученици се извършва съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование и при условия и ред, определени с настоящия правилник.

т.1. Желанието за преместване се мотивира с молба от ученика, преподписана от родител (настойник).

ГЛАВА II

СЪДЪРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

(Общи положения)

Чл. 6. Училищният учебен план се приема от ПС и се утвърждава със заповед на директора като не може да се променя през учебната година.

Чл. 7. В началото на учебната година ПС избира вариант за организация на училищната дейност (полудневна или целодневна), съобразно декларираното желание на родителите и съгласно изискванията на чл.102, ал. 2 и 4 от ЗПУО .

/ ал. 1/ При изразено желание от страна на родителите за целодневна организация на училищната дейност ПС определя начина на осъществяване на целодневната организация.

Чл. 8. /ал. 1/ В ОУ "Отец Паисий" с. Батово общото образование се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка в съответствие с държавните образователни изисквания.

/ал. 2/ Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. Раздел А- задължителни учебни часове;
 - 1.2. в задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка.
2. Раздел Б- избираеми учебни часове;
 - 2.1. в избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.
3. раздел В- факултативни учебни часове;
 - 3.1. във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка при желание на учениците.

/ал. 3/ В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

/ал. 4/ Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

/ал. 5/ Обучението и дейностите по ал.5 и 6 може да се осъществяват в блок часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

/ал. 6/ Учебното съдържание по учебните предмети от училищния учебен план е задължително и чрез него се постигат очакваните резултати от знанията, уменията и компетентностите въз основа на ДОС за общообразователната подготовка. Задължителната подготовка се осъществява чрез одобрени от МОН учебници, съгласно ДОС за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

/ал. 7/ Обучението по чужд език се осъществява съобразно училищния учебен план по декларирано от учениците желание и възможностите на училището с оглед кадровия потенциал.

/ал. 8/ Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/ал. 9/ Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл.76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се определя с учебните програми, утвърдени от директора на училището.

/ал. 10/ Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителна подготовка, се предлагат от училището. В зависимост от възможностите му се избират от учениците според интересите им и се определят с училищния учебен план.

/ал. 11/ Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл.76, ал.1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

/ал.12/ Педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава групи за придобиване на разширена и допълнителна подготовка, разпределението на учебните часове и учителите, които ще осъществяват дейностите в тях.

/ал. 13/ Обучението по Безопасност на движението по пътищата се реализира в рамките на основната образователно степен / I – VII клас /.

т.1. За всеки клас е разработена и одобрена самостоятелна учебна програма, залегнала в Указание за организиране дейността на училището, и се провежда в часа на класа както следва:

- за I-ви клас – глобална тема „Безопасният път до училище „ – 9 часа
- за II-ри клас – глобална тема „Отивам на училище с обществен транспорт” – 6 часа.
- за III-ти клас – – 6 часа.
- за IV-ти клас – – 6 часа.
- за V-ти клас – 5 часа.
- за VI-ти клас – 5 часа.
- за VII-ми клас – 5 часа.

т.2. Съобразно формирания хорариум класният ръководител или определен от директора учител, притежаващ удостоверение за професионална квалификация по БДП, провежда обучението.

т.3. Часовете по БДП се включват в норматива на учителя, който ги преподава.

/ал. 5/ Изучаването и използването на информационни и комуникационни технологии /ИКТ/ се осъществява:

т.1. По учебни програми, разработени от учителите на базата на типовите учебни програми, утвърдени от МОН или по типовите учебни програми, адаптирани от учителя, в съответствие с възрастовите особености на учениците и наличната материална база.

т.2. Използват се ИКТ и за целите на други учебни дисциплини.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 9. /ал. 1/ Училищното обучение се организира в последователни класове, като продължителността на обучение в един клас е една година.

/ал. 2/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка, чиито задължения се регламентират с настоящия правилник.

Чл. 10. /ал. 1/ Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/ал. 2/ Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

/ал. 3/ В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

/ал. 4/ Учебната година включва два учебни срока. Тяхната продължителност е определена в чл. 4, ал. 2 и 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

/ал. 5/ Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

/ал. 6/ Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Началото и краят на учебния ден се определя със Заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

/ал. 7/ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна и пролетна ваканции, определени със заповед на Министъра на образованието и науката, както следва:

- **Начало** на учебната 2024-2025 г. - 16.09.2024 г.
- **Първи учебен срок** – 16.09.2024 г. до 04.02.2025 г.
- **Втори учебен срок** – 06.02.2025 г. до 02.06.2025 г. – I–III клас (14 учебни седмици)
– 06.02.2025 г. до 16.06.2024 г. – IV-VI клас (16 учебни седмици)
– 06.02.2025 г. до 30.06.2025 г. – VII клас (18 учебни седмици)

❖ **През учебната 2023/ 2024 година учениците ползват следните ваканции:**

Есенна	от 31.10.2024 г.-до 03.11.2024 г. вкл.
Коледна	от 21.12.2024 г. до 02.01.2025 г. вкл.
Междусрочна	05.02.2025 г
Пролетна	от 29.03.2025 г. до 06.04.2025 г. вкл.

• **Неучебни дни:**

ДЗИ по БЕЛ	21.05.2025 г.
Втори ДЗИ	23.05.2025 г.
НВО в VII клас по БЕЛ	18.06.2025 г.
НВО в VII клас по Математика	20.06.2025 г.
Патронен празник	06.12.2024 г.
Спортен празник	02.05.2025 г.
Неучебен, но присъствен	24.05.2025 г.
НВО 4 клас – БЕЛ	03.06.2025 г.
Математика	04.06.2025 г.

В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищни празници, спортни прояви и други (за първия учебен срок и втория учебен срок).

Чл. 11. /ал. 1/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 седмици и не по-малко от 32 и се разпределят в два учебни срока, като 1-ят е 18 учебни седмици.

т. 1 Общият брой учебни седмици за учебната 2024-2025 г. година е както следва:

1.1. тридесет и две учебни седмици –от I до III клас включително;

1.2. тридесет и четири учебни седмици –от IV до VI клас включително.

1.3. тридесет и шест учебни седмици – VII клас.

т. 2. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б на училищния учебен план за една учебна седмица е както следва:

2.1. двадесет и два учебни часа –в I клас;

2.2. двадесет и три учебни часа –в II клас;

2.3. двадесет и седем учебни часа –в III клас;

2.4. двадесет и пет учебни часа - в IV клас;с вкл. Часове ИУЧ

2.5. тридесет и два учебни часа – в V клас;

2.6. тридесет и два учебни часа – в VI клас;

2.7. тридесет и един и 0,5 учебни часа – в VII клас.

Чл. 12. /ал. 1/ Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със Заповед на министъра на образованието и науката.

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

/ал. 3/ В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три дни за неучебни в една учебна година за училищата на територията на общината.

/ал. 4/ Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

/ал. 5/ В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на регионалното управление на образованието създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Чл. 13. Броят на задължителните учебни часове за една седмица не може да надхвърля този, фиксиран в съответния учебен план, с изключение на часа на класа, който се залага в седмичното разписание, но е извън задължителния брой.

Чл.14. /ал. 1/ Учебният ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

/ал. 2/ Продължителността на учебния час е:

т.1. I и II клас – 35 мин.

т.2. III и IV клас – 40 мин.

т.3. V-VII клас – 40 мин. /съгласно чл. 7, ал. 6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование/.

/ал. 3/ Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 мин. и не повече от 30 минути.

/ал. 4/ директорът на училището осигурява на учениците поне една почивка над 20 минути.

/ал. 5/ съгласно чл. 9, ал. 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование по изключение на ал.3 две от почивките могат да са с продължителност не по-малка от 5 мин. по решение на педагогическия съвет и със съгласието на обществения съвет..

/ал. 6/ при непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 14, ал. 2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

/ал. 7/ в случаите и по реда на ал. 6 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

/ал. 8/ в случаите по ал. 6 и 7 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася

намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

/ ал. 9/ последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на Педагогическия съвет на училището по часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО.

Чл. 15. Графикът на учебните занятия се приема от педагогическия съвет и утвърждава от директора не по-късно от 15 септември и заляга в настоящия правилник.

т. 1 Първият учебен час започва в 8:00 часа за ПЕ и 8.05 ч. за НЕ.

т. 2 Последният учебен час завършва в 13.40 часа.

т. 3 Промени в графика за деня се правят само с разрешение на директора.

Чл. 16. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок .

т. 1. Директорът възлага разработката на седмичното разписание на екип от училището минимум седмица преди началото на всеки учебен срок, като предоставя нужната информация.

т. 2. В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

т. 3 Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките и групите и спортната база на училището.

т. 4 За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

-разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

-разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

-необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

т. 5 В заповедта по т. 4 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 17. ОУ "Отец Паисий" с.Батово **организира целодневна организация на учебния ден** при желание на родителите **за учениците от I до VII клас/ през учебната 2023-2024 г. – от I до VII клас/** по реда на чл. 20, ал. 1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

т. 1 Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

т. 2 След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

т. 3 Педагогическият съвет приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, а директорът на училището я утвърждава в срок до 15 септември.

ГЛАВА III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ И ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ.ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19. /1/ Формите на обучение в училището са:

1. **дневна (присъствена)**, която се провежда съгласно училищния учебен план;

1. 1. в дневната форма се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа;

2. **индивидуална**;

2. 1 индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

2. 2 Индивидуална форма на обучение може да се организира за:

а/ ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответна експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

б/ ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

в/ ученици с изявени дарби;

г/ ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

д/ ученици в случаите на чл. 107, ал. 2, т. 1- 4 от ЗПУО.

2. 3 Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и ДОС за учебния план.

2. 4 Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по т. 2. 2, буква „а”, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по т. 2. 2, буква „г”- и в център за подкрепа на личностното развитие при възникнала необходимост.

3. **самостоятелна (неприсъствена)**

3. 1 самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.

3. 2 самостоятелна форма на обучение може да се организира за:

а/ ученици в задължителна учебна 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;

б/ 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 РУО;

в/ ученици с изявени дарби;

г/ лица, навършили 16 години.

3. 3 при самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

3. 4 заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т. 3. 2, буква ”б”;

3.5 изпитите са организирани със сесии, формирани със заповед на директора на училището.

4. При възникване на необходимост и когато обстоятелствата го налагат, училището има готовност за преминаване към **дистанционна форма на обучение** след издаването на съответна заповед от министъра на образованието.

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 20. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование, се определят в ЗПУО, ППЗНП, ДОС и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението в системата на образованието.

Чл. 21. /ал.1/ Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

/ал. 2/ Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

/ал. 5/ По учебните предмети се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация.

/ал. 6/ Класни работи се провеждат по предварително определен график по Български език и литература и Математика . Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

/ал. 7/ Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника.

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

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

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2, 5 – 3, 5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

РАЗДЕЛ III

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 22. /ал. 1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най- малко „Среден 3” по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

/ал.2/ Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 23. /ал. 1/ Ученик, който има годишна оценка „Слаб 2” по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модула при условия и ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/ал. 2/ В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 24. /ал. 1/ Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка Слаб 2” по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърлят, но не с повече от три години.

/ал. 2/ За учениците по ал. 1 с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 25. /ал. 1/ Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

/ал. 2/ За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „Слаб 2” по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа на личностното развитие, в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

/ал. 3/ В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „Слаб 2”, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката.

Чл. 26. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „Слаб 2”.

РАЗДЕЛ IV

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 27. /ал. 1/ На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава Удостоверение за завършен клас.

/ал. 2/ Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 28. /ал. 1/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

/ал. 2/ Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 29 /ал. 1/ Учениците, завършили VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със Свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА IV

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ

Чл. 30. /ал. 1/ Учителите ползват права и изпълняват задълженията си съгласно КТ, ЗПУО, длъжностната си характеристика, поднормативните актове и училищни разпоредби, както и настоящия правилник.

/ал. 2/ Учителските длъжности в училището са:

1. Учител и Ръководител група ЦДО в НЕ и ПЕ, Ръководител направление ИКТ
2. Старши учител.

Чл. 31. /ал. 1/ Учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

/ал. 2/ Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 32. Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

Чл. 33. В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 34. /ал. 1/ В училищата от системата на предучилищното и училищно образование се провежда практическа подготовка на:

1. Студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. Лицата, придобили степен на висше образование и се обучават в придобиване на професионална квалификация „учител“.

/ал. 2/ Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

/ал. 3/ за организирането и провеждането на практическа подготовка по ал. 1 се сключва договор между съответното училище и висшето училище.

Чл. 35. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
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.

Чл. 36. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
9. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклонява ученици от учебния процес;
22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
24. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
27. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
28. всяка учебна година до 13 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите;
29. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
30. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
31. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 37. /ал. 1/ Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа, като ежедневно нанася в електронния дневник отсъствията по уважителни и неуважителни причини на учениците и извинява отсъствията по здравословни причини както следва:

- при домашен режим на лечение ученикът получава от личния лекар медицинска бележка, която родителят представя на класния ръководител, подписана от медицинската сестра на училището. Бележката трябва да бъде подписана от лекаря, подпечатана с неговия печат, в нея да са отразени дните, за които е определена необходимостта от отсъствия на ученика от училище. Класният ръководител се свързва с родителя за представяне на необходимите документи. Класният ръководител извинява отсъствията за периода, посочен в медицинската бележка.

- Когато ученикът е постъпил за лечение в болница, родителят уведомява класния ръководител по телефона или лично представя медицинска бележка след изписване на ученика.

- Когато получи информация за ученик, че е почувствал неразположение по време на учебни занятия, го насочва към медицинската сестра, която издава бележка с предполагаема диагноза, дадени медикаменти и подпис. В случай, че се наложи ученикът да се прегледа от специалист преди да е настъпил края на учебния ден, медицинската сестра уведомява родителя и класния ръководител и ученикът напуска учебното заведение.

- Класният ръководител е длъжен да съдейства за оказване на първа медицинска помощ на ученик. Да не приема в училище болен ученик с медицинска бележка.

- Класният ръководител извинява отсъствията на ученика, когато в медицинската бележка от сестрата е вписана препоръка за преглед от медицински специалист.

- Класният ръководител има право да извини отсъствия на ученик, на който родителя е подал молба до директора до 3 учебни дни в една учебна година и до 7 дни с решение на ПС. Директорът дава разрешение за отсъствие на ученика.

- Класният ръководител следи за коректността на предоставените мед. бележки и заверяването им от мед. сестра.

- Всички документи, свързани с извиняването на отсъствията на учениците, се съхраняват от класният ръководител с документацията на класа през учебната година и в края на годината се предават на директора на училището.

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

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

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

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

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния

процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

/ал. 2/ В началото на месеците октомври и март класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

/ал. 3/ На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 38. Забранява се на учителите да споделят с ученици и родители разискванията на Педагогическия съвет и мнението на колегите си, както и да коментират тяхната работа.

Чл. 39. Задължение на учителя е да участва в мероприятия, отразяващи официални празници и поддържащи традицията на училището.

Чл. 40. Учителят няма право да събира пари от учениците, освен в случаите, регламентирани в този правилник.

1. За организиране на посещения на научни, културни и възпитателни прояви на доброволен принцип и съгласувано с ръководството на училището.

2. Учителят има право да организира екскурзии, училище сред природата, лагери, за които събира такси и се отчита в писмен вид с платежни документи пред директора.

Чл. 41. Забранява се на учителите да извършват търговска дейност с учебници, познавателни книжки и учебни помагала.

РАЗДЕЛ II **УЧЕНИЦИ**

Чл. 42. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно- възпитателния процес.

Чл. 43. Учениците имат право:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно – информационно обслужване;
6. да участват по собствен избор в организираните от училището извънкласни дейности;
7. да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение, възпитание, правата и задълженията си;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
10. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
11. да участват в проектни дейности;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да дават мнения и предложение за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
14. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;

15. 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;
16. да ползват безплатно цялата материално – техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
17. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с настоящия правилник по предложение на учениците;
18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънучилищната дейност;
19. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;
20. да получават стипендии при условия и ред, определени от МС.
21. Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:
 1. По медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение.
 2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и дуги, при представяне на документ от организаторите на дейностите, след потвърждаване от родител.
 3. До 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено искане от родител до класния ръководител в една учебна година с предварително разрешение от Директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родител, в което подробно се описват причините за отсъствието. Заявлението по ал.1, т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по ел. поща и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

В случай, че заявлението по ал.1, т.4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по ел. поща и подава заявлението до 3 дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 44. Учениците имат следните задължения:

1. да не отсъстват от учебни и занимания без уважителни причини;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, наркотични вещества и алкохол;
5. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;
6. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения и да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебните часове;
7. да не носят в училище вещи и материали - оръжие които са източник на повишена опасност и нямат отношение към УВП;
8. да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и училищния двор;
9. да не отказват изпълнението на учебните си задължения;
10. да не извършват противообществени прояви;
11. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
12. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове;

13. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
14. да представя на своите родители ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
15. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
16. да изпълняват съвместно учебните си задължения;
17. да спазват режима в училище; правилата за поведение в паралелката и в училището и училищния правилник;
18. да идват 10 минути преди началото на учебните занятия;
19. да идват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави - с немного къса пола и къса блуза или риза с неголямо деколте; в класната стая не се стои с шапка или гугла; без пиърсинг по лицето; с обувки с нисък или среден на височина ток; без грим, лак и пръстени по ръцете;
20. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно – технически пособия;
21. да заемат работното си място след биенето на първия звънец и се подготвят за час;
22. да съхраняват и развиват училищните традиции;
23. да опазват училищното имущество - изгубено или похабено имущество се възстановява в едномесечен срок от деянието чрез закупуване на ново, ремонт на старото имущество или заплащане стойността му по действащи в момента пазарни цени;
24. да не влизат в учителската стая;
25. да не присвояват чуждо имущество;
26. да информират училищното ръководство в случаи на напускане на училище.

Чл. 45. /ал. 1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/ал. 2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

/ал. 3/ Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето, като се предприемат съответните действия по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. Със заповед на Директора се определят лица, отговорни за работата по механизма за обхват които изготвят необходимите документи в електронната система и предприемат действия при необходимост да бъдат върнати в системата отпаднали ученици.

Чл. 46. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно- етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 15 неизвинени отсъствия;

- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяване на наркотични вещества в училището; което се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
- 3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
 - а. повече от 20 неизвинени отсъствия;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
 - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
 - з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 47. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 48. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 49. /ал. 1/ Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

/ал. 2/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 50. 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. 51. /ал. 1/ Санкциите са срочни.

/ал. 2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 52. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 53. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 54. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класния ръководител и родител.

Чл. 55. /ал. 1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/ал. 2/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и родителя, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

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

Чл. 56. /ал. 1/ Наложените санкции се отразяват в ел. дневник на класа.

/ал. 2/ При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 57. /ал. 1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

РАЗДЕЛ III **НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ**

Чл. 58. /ал. 1/ За отличен успех и за успешно представяне в състезания, конкурси и олимпиади на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота.

/ал. 2/ Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 59. /ал. 1/ За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждат, както следва:

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

РАЗДЕЛ IV **РОДИТЕЛИ**

Чл. 60. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/ал. 1/ Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избрани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

/ал. 2/ Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

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

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

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

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

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

/ал. 3/ Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА V

ОРГАНИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОР

Чл. 61. /ал. 1/ Орган за управление на училището е директорът.

/ал. 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.

/ал. 3/ В изпълнение на своите правомощия директорът:

1. издава заповеди
2. спазва и прилага Държавните образователни стандарти
3. осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд
4. представява училището пред държавните и частните институции, обществени организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия
5. контролира организацията на УВП чрез посещения в учебни часове, правене на тестове, анкети и др.
6. контролира правилното водене и съхранение на учебната и училищната документация
7. приема или разрешава преместването на ученици в съответствие с ДОС.
8. подписва и подпечатва документите за преместване на ученици и за завършен клас, етап или степен на образование
9. съхранява училищния печат и печата с държавния герб
10. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства
11. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО, ППЗНП и този правилник
12. съдейства на компетентните органи при изпълнение на служебните им задължения
13. сключва и прекратява трудови договори с учителите и работниците в училището по реда на КТ
14. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им
15. утвърждава приетите от ПС документи относно организацията на дейностите в училище – Правилник за дейността на училището, Тематичния план за дейността на ПС, Календарния /годишния/ план за дейностите, Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд, Списък – Образец №1, седмичното разписание на учебните занятия, часовото разписание на учебните занятия, графика за дежурството, графика за консултациите, графика за контролните и класните работи, разпределението на учебните предмети между учителите по класове

16. изготвя ежегодно длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и на работните заплати
17. нанася в електронната система НЕИСПУО данните за преподавателската заетост на педагогическите специалисти, учебните планове, разпределението на учениците по класове и групи за ЦДО в срок до 07.09.2024 г.
18. извършва задължителната си преподавателска работа в рамките на работния ден
19. е председател на ПС и организира изпълнение на решенията му
20. в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

/ал. 4/ Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред: началника на регионалното управление на образованието.

/ал. 5/ При отсъствие на директора училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора.

/ал. 6/ При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 5, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 62. /ал. 1/ Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

ГЛАВА VI

ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 63. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 64. /ал. 1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най- малко трима представители на родителите на децата и учениците в училището.

/ал. 2/ Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината .

/ал. 3/ Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

/ал. 4/ За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на деца и ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществатели, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от училището.

Чл. 65. /ал. 1/ Броят на членовете на обществения съвет в училището е от 5 до 7 .

/ал. 2/ Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора.

/ал. 3/ Не по- малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца и ученици от училището.

Чл. 66. Изборът и съставът на обществения съвет са определени при условията и реда на чл. 7-15 на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 67. Общественият съвет :

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на ПС при обсъждане на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи, както и при обсъждане на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета на изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
11. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор” в училището;
12. участва с представители в заседанията на ПС с право на съвещателен глас.

Чл. 68. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

ГЛАВА VIII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 69. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не седят по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, Труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от директора.

Чл.70 Училището работи по Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и спазва алгоритъма за прилагането му, утвърден от МОН.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет-Протокол №9 от 13.09.2023 г.и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал-Педагогическия съвет.
3. Правилникът е изготвен на основание чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.
4. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

5. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
7. С настоящия правилник са запознати педагогическият е непедагогически персонал на училището и учениците.
8. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.