

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

## **НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕО МИЛЕВ“**

### **за 2021-2022 УЧЕБНА ГОДИНА**

Утвърдил: .....  
Ахмед Капустрев

#### **Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

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

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

#### **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището издава удостоверение за завършен клас от началния етап, за завършен начален етап на образование и свидетелство за основно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

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

**Чл. 5.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден.

**Чл. 6.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

**Чл. 7.** За учебната 2021-2022 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-1804/31.08.2021 год. и Заповед № РД09 – 1805/31.08.2021 год. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 8.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/ 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се за утвърждаване в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се внася за повторно утвърждаване от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установлен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

**Чл. 9.** Продължителността на учебния час е 30 минути за учениците от първи до четвърти клас и 40 минути за учениците от пети до седми клас.

**Чл. 10.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителна подготовка, избираеми учебни предмети и факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) разширена подготовка по общообразователните предмети от областта на гражданското, здравното, екологично и интеркультурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържанието, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

**Чл. 11.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

- (3) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметично на текущите оценки.
- (4) По учебните предмети, които се изучават с един и повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се нанася от преподаващия съответния учебен предмет учител в електронния дневник на класа.
- (5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителен изпит. Оценката е окончателна.

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

(8) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично. Изпитванията за установяване на входното равнище влизат в броя на текущите изпитвания.

(9) Учениците участват в общински, регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

**Чл.12** Заместник на отсъстващ учител през учебно време се определя със заповед на директора.

**Чл. 13 (1)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение или на документ от спортен клуб, в който членува;

2. с уведомление от родител за срок до три дни и разрешение от класен ръководител в една учебна година;

3. с разрешение от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват в ел. дневник на класа.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултивна комисия. Ученикът упътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние, не напуска училището. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията за учебния срок или за учебната година.

**Чл. 14** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

**Чл. 15 (1)** Формите на обучение в училището са:

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

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):

- учениците в индивидуална форма на обучение;

- учениците със СОП се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- учениците с изявени дарби се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

1. Право на индивидуална форма на обучение имат ученици или със здравословни проблеми, активни спортисти, удостоверени със съответния документ, или подали заявление до директора на училището.

**Чл.16** (1) Организацията на учебния ден е целодневна.

(2) Учебните часове се провеждат само преди обяд.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите и според възможностите на училището.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.17** (1) Разработва се годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

**Чл.18** Видеонаблюдението е задължително условие за осигуряване безопасността в училището и принадлежащите му територии и се използва разумно и съобразено с изискванията на регламента за защита на личните данни. То се осъществява в интерес на учениците и за подпомагане на протичане на учебния процес. При възникнала необходимост за преглед на записите на видеокамерите се осъществява само от компетентните органи в присъствието на дължностно лице от полицията. Видеозаписите се съхраняват в срок от един месец.

**Чл. 19** При водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само до училищния двор - до входа на сградата на училището.

В училището има пропускателен режим и неговите правила са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

1. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява съгласно утвърдения график за дежурство.

2. В училището не се допускат външни лица, включително и родители, които нямат определена среща със служител на училището.

3. Всички служители на училището подават на дежурния предварително имената на родителите или други лица, с които имат определени срещи.

4. Когато външно лице иска среща със служител на училището, дежурният задължително трябва да получи потвърждение за срещата.

5. Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.

6. За обслужване в Канцеларията външни лица се допускат в приемното й време, след като в специален дневник се отбелязват имената на посетителя.

7. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.

8. При нужда да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при дежурния и ученикът си я получава в междучасието.

9. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците /1-4 клас/ и от групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител до входа на училището.

10. Ученици нямат право да отсъстват от часовете за задължителна самоподготовка.

11. Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отдих и спорт или от часовете за дейности по интереси. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 20** (1) Учителите имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си, като за подготовка и явяване на изпити се възползва от допълнителен отпуск в съответствие с член 157 от КТ;
- 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
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Учителите имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- да уведомява в деня на отсъствието или предишния ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове; при заявено желание за платен или неплатен отпуск заявлението се дава до пет дни предварително;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да участва в олимпиади, състезания, ВО като квестор или проверител;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрият етикет;
- да вписва в ел. дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно ел. дневник на класа, който е официален документ;
- 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;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не накърнява личното достойнство на учениците;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- 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 предоставявал образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността и Етичния кодекс за работа с деца;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- да спазват стриктно разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679);
- да уведоми медицинското лице, директора и родителя/настойника ако забележи проява на симптоми на COVID-19 при някой от учениците;

**Чл. 21 (1) Класният ръководител има следните задължения**

- 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;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да провежда родителска среща;
- да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подpis учениците и родителите с този правилник;
- да уведоми медицинското лице, директора и родителя/настойника ако забележи проява на симптоми на COVID-19 при някой от учениците;

(2) Класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

**Чл. 22 Организиране на еднодневни екскурзии, посещение на театри, кино или зелени училища:**

- организирането на еднодневни екскурзии, посещение на театър, кино или други дейности извън сградата на училището става с предварително уведомление до директора /пет дни преди мероприятия/, декларация за информирано съгласие от родител, заповед на директора на училището;
  - организирането на бяло, зелено или друго училище става със заявление до директора/петнадесет дни предварително/, оферта от лицензирана фирма, декларация за информирано съгласие и разрешение от началника на РУО на МОН и заповед на директора на училището /само през ваканциите или до три дни през учебната година/.

**Глава IV. Права и задължения на учениците**

**Чл. 23 Учениците имат следните права:**

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
- да участват в проектни дейности;
- чрез Ученическия съвет да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**Чл. 24 (1) Учениците са длъжни:**

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;

- да не носят предмети, които са източници на повищена опасност; да не носят под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, взривни вещества, спрей или други запалими вещества;
  - да спазват Правилника за дейността на училището;
  - да не използват техника – мобилни часовници, телефони, камери, фотоапарати и др. устройства за правенето на каквото и да е било снимки, аудио- или видео-записи на територията на училището; изключение се допуска само при изрично предварително разрешение от директора на училището;
  - да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
  - да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове; използването е позволено само с учебна цел с разрешение на учителя. При констатирано нарушение, учителят отнема мобилното устройство на ученика, който го използва неправомерно в час, предава го на заместник-директора, който от своя страна уведомява родителите на ученика. При повторно нарушение на ученика се налага забрана за ползване на телефон в училище за период от един месец, за което се уведомява родителят.
  - да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.
  - да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурните салони, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места;
  - да се явяват в училище най-късно 10 минути преди началото на учебните занятия;
  - да спазват указанията на дежурния учител в сградата и района на училището.
  - закъснение до 15 минути от началото на часа се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа в ел. дневник на класа;
  - да напускат района на училището само след разрешение на учител;
  - да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междуучасията;
  - да не сядат на первазите на прозорците;
  - да не влизат без разрешение в учителската стая и да не остават в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не са ангажирани в извънкласна за деня дейност;
  - да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или закупуват повреденото имущество в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен ръководител; за умышлено увреждане на ученика се налага и санкция;
  - да не подсказват и преписват по време на учебния процес;
  - да не изнасят и повреждат вещи от оборудването на класната стая, кабинетите и други помещения;
  - да не играят с топки в класните стаи и коридорите;
  - да не говорят високо и да не крещят по коридорите и в класните стаи по време на междуучасията
  - да не нарушават установения ред за придвижване по коридорите;
- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в интернет:
- училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
  - учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители, без изричното предварително съгласие на последните;
  - не се разрешава изпращането или публикуването на снимки или аудио- или видеозаписи на ученици или техни близки, без изричното предварително съгласие на родителите;
  - на учениците е забранено снимането и стриймването по време на учебни занятия без писменото съгласие /от родител/ на человека, когото снимат;
  - учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, в случай, че 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 нетolerантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
  - учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
  - забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

- при работа в интернет учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Дежурните ученици са длъжни:

- да осигуряват реда и дисциплината в класната стая (кабинета) по време на междучасие;
- да следят за опазване на имуществото и материално-техническата база в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;
- да почистват дълската и проветряват класната стая (кабинета) през междучасията;
- да информират преподавателите за отсъстващите ученици;
- дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

(4) Учениците са длъжни да полага грижи за съхраняването на бесплатните учебници - в тях не се пише, рисува, оцветява;

- в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява с обходен лист; приемашщото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;
- в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника в училището.

(5) Учениците са длъжни да спазват указанията на здравните и на училищните власти при обявени епидемии. Указанията за 2021-2022 год във връзка с COVID-19 са посочени в Правилник за организацията на обучението, възпитанието и труда в училищното образование в условията на COVID-19.

**Чл.25** (1) На всички ученици в училището се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности.

**Чл.26** Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на ученика и се изразява във включване на учениците в:

(1) допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;

(2) консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

**Чл.27** (1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
  2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
  3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
  4. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
  5. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);
  6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
  7. други дейности като обсъждания в ЧК, правила на класа, позитивна дисциплина и др.
- (4) За осъществяване на превенция за отпадане от училище и за намаляване броя на допуснатите отсъствия, родителите се информират от класните ръководители, когато ученикът допусне пет отсъствия по неуважителни причини.

**Чл.28** (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се информира родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него, освен в случаите когато той се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” по местоживеещето на детето или ученика.

**Чл.29** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- a. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- г. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- д. пързалияне по парапети, надвесване от прозорци, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- a. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. нагло поведение, което възпрепятства учебния процес;  
Преместването на ученик става само в паралелка, която е по учебния план на ученика.
- 3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
  - а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
  - б. Умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
  - в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
  - г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
  - д. Системни прояви на физическо и психическо насилие;
  - е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
  - ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

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

- а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- 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. умишлено унищожаване на училищно имущество;

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

**Чл. 30** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и се изпраща, придружен от дежурния ученик при свободен учител.

**Чл. 30а** – Когато ученикът не спазва указанията на здравните и училищни власти при обявена епидемия, ученикът се отстранява от учебни занятия и незабавно се уведомява родител.

**Чл.31** 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 и се уведомява незабавно родителя, като същият е длъжен да се яви незабавно в училище.

**Чл.32** За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

**Чл.33** 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. 34** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл.35** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложението на ПС.

**Чл.36** 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.

За официално уведомление на родителя се счита изпратен от училището имейл.

**Чл.37** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

**Чл.38** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

**Чл. 39** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

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

**Чл. 40** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

## ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

**Чл.41** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

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

**Чл.42** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

## ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

**Чл.43** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време; достъпът в сградата на училището става след предварителна уговорка и записване в посетителския дневник на училището;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
6. да участват в родителските срещи.

**Чл. 44.** 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 образоването 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;
6. 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 налага санкция на ученика;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. Посещенията при директора на училището стават в приемното му време и в присъствието на класния ръководител на ученика.
10. да следят редовно успеха, отсъствията и поведението на детето си в електронния дневник. В случай че нямат електронна поща, родителите имат право да изискат разпечатка от оценките на ученика по указан от ръководството административен ред.
11. Да се съобразяват с указанията на здравните и училищните власти по време на обявена епидемия и да спазват обявените в приложението към правилника правила и мерки.

## **Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 45** (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

**Чл. 46** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
8. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
9. периодично, най-малко 2 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.

## **ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ**

### **ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл.47** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служителите в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

## ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

- Чл.48** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.
- Чл.49** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансирация орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
- (2) Представителите на родителите се изльчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събраницето се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
- Чл.50** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
- (2) Право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата имат поне трима представители на ученическото самоуправление.
- (3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.
- (4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образоването, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
- Чл.51** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
- (2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
- (3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
- Чл.52** (1) Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
  2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 на ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;
  4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 на ЗПУО
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл.53** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 54 (1)** Учениците са длъжни:

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

(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. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
3. 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 нетolerантност, търговия с наркотики, хазарт и др.;
4. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
5. 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, технологии и предприемачество, ИТ и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

## **ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби**

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол 9/01.09.2021 год.