

Основно училище “Неофит Рилски”
гр.Костандово община Ракитово област Пазарджик

адрес: пл. ”Европа” №1 ; Булстат:000342331; e-mail: ou_kostandovo
тел.:0876773449 – директор; 0876603339 - зам. директор;
0878823900 – гл. счетоводител; 0876781260 - ЗАТС

Утвърждавам :

/ подпис и печат /

Директор: Юлия Спасова-Гарабитова

/ име и фамилия /

П Р А В И Л Н И К

за дейността на училището,
изготвен на основание ЗПУО

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание
на Педагогическия съвет с Протокол № 1/ 06.10.2020 г. и влиза
в сила от 07.10.2020 г. на основание Заповед № 38 /12.10.2020 г.

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.

(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, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3 Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският. В ОУ “Неофит Рилски” се говори и преподава на книжовен български език.

Чл. 4. (1) Училището е общинско, основно, неспециализирано.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на Общината по формула, утвърдена от ОС;
2. Собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Училищното настоятелство
 - в. предоставяне на собствено имущество под наеми

Чл.6. Училището осигурява приобщаващо образование с цел осигуряване на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всяко дете и ученик с цел неговата личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.

(1) Общата подкрепа за личностно развитие (ОПЛР) се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището. ОПЛР е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и излявата им в ОВП и в дейността на училището и включва:

- Екипна работа между учителите и другите ПС
- Допълнително обучение по учебни предмети
- Допълнително консултиране по учебни предмети- достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично по утвърден от директора график. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.
- Кариерно ориентиране на учениците
- Занимания по интереси
- Библиотечно-информационно обслужване
- Грижа за здравето
- Поощряване с морални и материални награди
- Превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
- Превенция на обучителните затруднения

- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретни дейности за ДПЛР и необходимите специалисти за предоставяне на подкрепата
- (3) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на ОПЛР и ДПЛР в училището се определя със заповед на директора координатор, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и родителите.
- (4) Координатор по ал.3 в ОУ „Неофит Рилски“ е заместник директорът.
- (5) **Нова** *Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката, подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.*
- (6) **Нова** *Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда след заповед на директора на училището.*
- (7) **Нова** *Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.*

Чл. 7. В училището е забранено:

- (1) Провеждането на дейности на партийно-политическа, религиозна или етническа основа сред учителите и учениците;
- (2) Допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 8. (1) В училището действа пропускателен режим, който се осъществява чрез дневна охрана.

(2) **нова** В условията на епидемия от КОВИД 19 на входа на училището се осъществява филтър за пропускане на влизащите в сградата ученици, учители и персонал. Състои се в измерване на температурата на лицата от разстояние, дезинфекция на ръцете, преминаване през изстривалка, напоена с дезинфектант и проверка за носенето на предпазна маска.

(3) **нова** По време на епидемията влизането на външни лица в сградата на училището е забранено. В случай на крайна необходимост, влизащите минават през филтъра, инструктират се да спазват строго противоепидемичните мерки в училището.

(4) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(5) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурния от персонала и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаване дейността на училището.

Чл. 9. Образователно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 9а(нов) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен (чл.105, ал.1,3 и 5 от ЗПУО), след

заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

1. Обучение от разстояние в електронна среда е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място.
2. Синхронно обучение от разстояние в електронна среда е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

Чл. 9б (нов) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 (избор на родителя) и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

Чл. 9в (нов) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 9г (нов) В случаите, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

Чл. 9д (нов) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

Чл. 9е (нов) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 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 в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава 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 установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационното табло в училище.

Чл. 11. Учебните занимания започват в 8.00 часа за начален етап и 8.15 часа за прогимназиален етап (в условията на извънредната епидемична обстановка)

Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от 1 и 2 клас, 40 минути за учениците от 3 и 4 клас и 45 мин. за учениците от 5 до 8 клас. .

Дейностите в целодневната организация на групите започват в 12.45 ч. за I и II клас; в 13.00 ч. за III и IV клас и 13.45 ч. за V – VII клас.

Дневния режим на училището за учебната година се утвърждава със заповед на директора и се публикува на сайта на училището до началото на учебната година.

Чл. 12. (1) За учебната 2020/2021 година графика на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД092118/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката.

(2) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. 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, както и за реализиране на организирани прояви, мероприятия, организирани посещения на обекти, обществени, културни и научни институции;

4. (нова) установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден

(3) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 12а (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги (екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и др.), които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – **за учениците от 5 до 7 клас** за не повече от 5 учебни дни за паралелка, **а за учениците от 1 до 3 клас учебното време в дневна форма на обучение включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.**

(2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(3) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(4) Ученически екскурзии (по ал.3) се планират в началото на учебната година и се провеждат в неучебно време или в почивни дни. Директорът със заповед определя ръководителите на екскурзията. Най-малко две седмици преди датата на провеждане на екскурзията, ръководителите представят на директора пакет от документи (в два екземпляра – оригинал и копие) както следва:

1. Програма на екскурзията, включваща образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателната цел на провеждането ѝ, както и местата за посещение.
2. Списък на учениците с датата на раждане на всеки от тях.
3. Декларации с информирано съгласие на родителите за включване на ученика в екскурзията.
4. Инструктаж за безопасно поведение по време на екскурзията, с подпис на инструктираните и декларация от ръководителите.

Чл. 13. (1) Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от 1 до 7 клас.

(2) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(3) Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците:

1. от I до IV клас;
2. от V до VII клас

(4) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(5) 1. В училището се разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата му.

2. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

3. Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по

самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

4. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

5. За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

6. За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.

7. В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

8. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

9. За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

10. Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

А) организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

Б) осигуряване на време за обедното хранене на учениците.

В) Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

11. Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

А) ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, **за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;**

Б) усвояване на начини и методи за рационално учене;

В) подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

Г) подготовка за класни и контролни работи;

Д) изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

Е) формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;

Ж) консултации с учители по различни учебни предмети.

З) (нова) При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите.

12. Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО. (за осигуряване на обща подкрепа). Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

13.изм **Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование.**

14. (нова) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

15. (нова) При мотивирано писмено заявено желание на родителя, в заявлението на ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, той може да не участва в една или две от дейностите в групата в определени дни.

(6) (нова) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

Чл. 13а (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(10) Учебният час за спортните дейности в спортните училища може да се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни.

Чл. 14. Документите, които се издават в училището отговарят на изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. (изм. от 19.09.2017 г.) за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Воденето и съхраняването на училищната документация се регламентира със заповеди на директора. Задължително се издават следните документи:

- (1) Удостоверение за завършен клас от начален етап;
- (2) Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
- (3) Удостоверение за завършен клас
- (4) Свидетелство за основно образование.

(На ученици успешно завършили 7 клас в минали години се издава свидетелство за завършено основно образование с година на завършване 2016/2017. Получилите свидетелство за основно образование след завършен 7 клас могат да продължат

образованието си в 8 клас на I гимназиален етап в средните училища.) Издадените от училището документи за завършено основно образование се завеждат в регистрационна книга.

(5) Завършването на клас в основното училище (V и VI) се удостоверява **при заявено желание от ученика с разпечатан бележник от електронния дневник на училището.**

(6) Дубликат на свидетелство за основно образование - издава се по молба на заинтересованите лица, в случай, че оригиналът е изгубен и се завежда в регистрационна книга за дубликати.

(7) Документите по ал. (1), (2), (3) се завеждат в книга за издадените удостоверения

Чл.15а (1) Учениците се приемат или преместват в училището на места, определени с училищния план-прием.

(2) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

2. записване преди началото на съответната учебна година в V клас на места, определени с училищния план-прием

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

Чл.15б (1) По желание на родителите, учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище, през цялата година, а за учениците от VII клас - през цялата година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора, което се завежда в изходящия дневник на училището.

(2) Учениците се преместват в друго училище при следните условия и ред:

т.1 Подаване на писмено заявление от родителите до директора на приемащото училище;

т.2. До три работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план по който се е обучавал ученика.

т.3 Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението определя със заповед условията за приемане на ученика и родителят подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити (ако има такива).

т.4 В тридневен срок директорът на приемащото училище информира писмено (съобщение) директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване.

т.5. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на приемащото училище.

(3) Преместване на ученик в друга паралелка на същото училище при заявено желание от ученика, с декларирано желание на родителя се извършва през цялата година;

(4) **(нова) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:**

1. Родителят подава писмено заявление до директора на училището , в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ , издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава

възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

Чл. 16. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. Общообразователна подготовка, включваща задължителни учебни предмети, разширена подготовка и допълнителна подготовка, които са организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. Училищния учебен план се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

3. Учебни програми за ООП подготовка;

4. Учебни програми за разширена подготовка (РП /ИУЧ) по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното 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 съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

5. Учебни програми за допълнителна подготовка (ДП /ФУЧ) по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда и др. след проведени анкети с родителите и учениците за проучване на желанията и интересите им, които се утвърждават от директора на училището.

Чл. 17. (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) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

- (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.

Чл. 18. В училището се прилага следната система за оценяване:

- (1) Наредба №11/01.09.2016 г. (изм. от 29.09.2017 г.) за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съгласно ЗПУО за учениците от 1,2,3,4,5,6 и 7 клас.

- (2) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от 1,2 и 3 клас се поставят оценки само с качествен показател.

- (3) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали предходната година в задължителните учебни часове.

- (4) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

- две текущи изпитвания по предмети, които се изучават по учебен план до два часа седмично;

- три текущи изпитвания по предмети, които се изучават по 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

- четири текущи изпитвания по предмети, които се изучават по 4 и повече учебни часа седмично;

- (5) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва входното ниво;

(6) Контролната работа е групово писмено изпитване по определена част от учебното съдържание по учебния предмет. Провежда се за не повече от един учебен час. Контролните работи се планират в началото на учебната година и се провеждат по график, утвърден със заповед на директора. За една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или контролни работи.

(7) Класни работи се правят по български език и литература и математика в прогимназиалния етап по предварително определен график, утвърден със заповед на директора. Графиците се публикуват на сайта на училището.

(8) По учебните предмети в 4, 5, 6 и 7 клас, които се изучават през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка се оформя срочна оценка. Срочната оценка се формира от учителя като се вземат предвид текущите оценки.

(9) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(10) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(11) С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е отсъствал по здравословни причини, удостоверени с медицински документ.

(12) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му. В този случай в училищната документация се записва „освободен“

(13) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния срок;

(14) За резултатите от обучението:

- в 1 клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

- във 2 и в 3 клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

- от 4 до 7 клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(15) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) 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 и главната класна книга.

(16) 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.

(17) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН. **Документацията, свързана с организирането и провеждането на НВО се съхранява в едногодишен срок.**

(18) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. Навършило 16 години, което няма придобито основно образование.

2. В задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по закона за убежището и бежанците – за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ.

3. Със СОП , придобило съответния документ с оценки с качествено показател – за придобити компетентности за завършен клас или етап от основната образователна степен.

(19) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. По определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование.

2. По всички общообразователни учебни предмети, предвидени в задължителните часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование.

3. По учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование.

(20) Валидиране на компетентности по т.2 и т.3 се допуска само при представяне на документ за завършен предходен клас или етап.

(21) За допускане на валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(22) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на изпити за съответния клас по всички учебни предмети, върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма за всеки предмет.

(23) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 22

(24) След успешно положени изпити се издава Удостоверение за валидиране по чл.168 от ЗПУО

Чл.19. Забранява се нарушаването на учебния час. Влизане, излизане и освобождаване на ученици (без уважителни причини) от час е забранено.

Чл.20. При закъснение на учител до 15 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора. Ако закъснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и учителят няма право да го нанася в дневника на класа.

Чл. 21. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини 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 учебно заведение; След изтичане на този срок отсъствията се считат за неизвинени.

2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.

3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

5. (нова) При възникнала необходимост от карантиниране на ученика поради контакт с болен от Ковид19 - до 14 дни като на ученика се осигурява обучение от разстояние в електронна среда.

(2) В случай, че родителят /представителят/ на ученика, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение

на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение на ученика, както и адрес и контакти на лицето;

(3) Документите по т. 3 и т. 4 от предходната алинея се представят от родителя преди отсъствието.

(4) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника (ел. дневник на училището) и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител. Доклад от класния р-л при 100 извинени и 4 неизвинени отсъствия до родителите.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по ФВС, когато е противопоказно физическото му натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от часовете по ФВС се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебен час по учебния предмет ФВС, ученик, за който е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието в учебния час;

(6) Когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето на ученика, определено за часовете по ФВС. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(7) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 22. Формите на обучение в училището са:

(1) Дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план; Обучението е целодневно по I вариант – Задължителните учебни часове се провеждат на една смяна до обяд. самоподготовката, активният отдих, заниманията по интереси, часовете за допълнителна подготовка и извънкласните дейности се провеждат в подобен блок след обяд.

(2) В училището се организира самостоятелна форма на обучение за лица навършили 16 год.възраст. Същите подават писмено заявление до директора на училището и документ за завършен клас до 15 септември за всяка учебна година. Изпитите се организират и провеждат със заповед на директора в три сесии (януари, септември и юни) за една учебна година, по учебни предмети съгласно училищния учебен план, действащ за учениците в дневна форма на обучение от същия клас. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година. Списъчния състав на учениците в самостоятелна форма се одобрява и приема от ПС.

(3) При необходимост в училището се организира индивидуална форма на обучение за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни.

Училището организира индивидуалното обучение в домашни условия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично. Знанията и уменията се оценяват чрез текущи проверки. Учениците, които се обучават в дневна форма могат да променят формата си на обучение в индивидуална в началото на учебната година или по време на учебните занятия. Същите подават писмено заявление до директора на училището и медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, които се приемат и одобряват на ПС.

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

Директорът издава заповед за промяна формата на обучение и утвърждава график, по който да се провеждат часовете.

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

- учениците в индивидуална форма на обучение;
- учениците със СОП, които се обучават в дневна форма

(б) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 23. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 24. Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството 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;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 25. Педагогическите специалисти 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 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 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 своевременно ръководството на училището, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
- 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;
- 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;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписва в **ел. дневник** 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;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да **води правилно електронния дневник на класа, който е официален документ и не допуска разпространяване на паролите си за достъп до него;**

- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора и УКБППМН за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- 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.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 26. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- В началото на всяка учебна година разработва годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа. Чрез обучението в часа на класа се осъществява гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, като се планират теми от:

1. Патриотичното възпитание и изграждане на националното самочувствие – 4 часа от 1 до 7 клас.

2. Толерантността и интеркултурния диалог – по 1 час от 1 до 4 клас и по 2 часа в 5-7 клас.

3. Безопасност на движението по пътищата. – 9 часа 1 клас; 6 часа в 2-4 клас и 5 часа в 5-7 клас.

4. Защита на населението при бедствия, аварии и оказване на първа помощ – по 4 часа в 1-4 клас и по 5 часа в 5-7 клас.

5. Превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти – по 1 час в 1-4 клас и по 2 часа в 5-7 клас.

6. Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха- по 1 час в 1-4 клас и по 2 часа в 5-7 клас

7. Кариерно ориентиране – 1 час в 4 клас и 1 час в 7 клас.

8. Превенция и противодействие на корупцията – по 1 час в 4-7 клас.

10. Електронно управление и медийна грамотност.

- 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;

- Анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях; информира родителите , че при направени 130 извинени отсъствия и 40 неизвинени отсъствия , ученикът е в риск от отпадане и следва да се наложат санкции – и на родителя и на ученика;

- Контролира посещаемостта на учениците от класа;

- При отсъствие на ученика от училище един учебен ден и няма данни, че са налице уважителни причини(здравословни причини), класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

- Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

- Организира и провежда родителска среща;

- Периодично организира индивидуални срещи с учениците от класа, работи за развитието на паралелката като общност;

- Участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

- Осъществява връзка и подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

- Води редовно и съхранява учебната документация за класа;

- Запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

- Изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година предава в изправност на директора документацията на класа, а на домакина – имуществото в класната стая;

(2) В началото на първи и втори срок класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на директора, зам. директора и учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 27. 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 или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление 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. 28. 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 носят отличителни знаци на училището;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- 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 се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
- закъснение на ученика до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;

- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 29. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 30, 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.

Чл. 30. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

б. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

в. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

е. 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.

ж. при 20 неизвинени отъствия

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

а. възпрепятстване на учебния процес;

б. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

б. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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. 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;

з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

б. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

в. 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;

Чл. 31. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 32. 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. 33. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 34. 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. 35. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 36. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 37. 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. 38. 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.

Чл. 39. (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. 40. (1) Наложенияте санкции се отразяват в ученичката книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“ продължава обучението си в другото училище при условия и ред, определени със заповед на началника на РУО.

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

Чл. 41. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученичката книжка на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл.42. (1) Училището учредява свой награден фонд, за който се набират средства от спонсорство, стопански инициативи и от средствата на УН

(2) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство и УН.

(3) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

Чл. 43 (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 с вписване в дневника на класа и ученичката книжка на ученика;

2. Книги или предметни награди и спортни пособия;

3. Похвална грамота;

4. Специална награда, носеща името на училищния патрон

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

Чл. 44. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

1. С книги и други предметни награди;

2. С похвална грамота;

3. Специална награда, носеща името на училищния патрон

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 45. (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;

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 избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 46. 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;
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,
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

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

Чл. 47. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 48. (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. Приема учебни планове за ИФО;
7. 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 се 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.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 49. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) **Основна цел на настоятелствата е подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на детската градина, училището.** Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

(4) **(нова) Директорът и заместник-директорите на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие не може да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас."**

(5) **нова Настоятелството може да разходва приходите от имуществото си, включително приходите от земеделски земи, само за дейности, насочени към постигане на основната си цел и в полза на училището.**

Чл. 50. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. Участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. Съдейства за спазване на правата на учениците;
3. Участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 51. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. Участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. Участва в награждаването и наказването на учениците;
3. Участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. Участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият ~~нарамент~~ съвет на училището има право:

1. Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. Да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл.52. В училището е създаден Обществен съвет, като орган за подпомагане на развитието и за граждански контрол на управлението му, съгласно Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

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

Чл. 53. (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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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.

(4) Инструктажите се съхраняват от ЗАТС.

Глава VIII. Ритуали, символи и тържества

Чл.54. Ритуали свързани със знаменните групи.

(1). За знамето на Република България – избор на групата става от ПС по предложение на класните ръководители на VI клас, като за всяка церемония може да се отличава различна знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, извънкласната и спортно-туристическата дейност.

(2). За знамето на училището- избор на групата е от ПС по предложение на класните ръководители на VI клас.

Смяната на знаменната група става при изпращане на седмо- и осмокласници;

(3). Униформа на знаменните групи - бяла блуза , черен панталон, черна пола, черни обувки; трикоълорна лента, бели ръкавици.

Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.

(4). Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или в зависимост от сценария на тържеството.

(5). Ритуалът за изпращане на **седмокласници** е ежегоден и носещ отличителен атрибут според желанието на учениците.

Чл. 55. В часа на класа да се обсъждат ритуалите и символите в училище.

Чл. 56. Празници и тържества

(1) Календарният план за празниците и тържествата сеутвърждава от ПС.

(2) Комисията по тържествата предлага проект за сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец преди тържеството за останалите тържества

(3) Учителите по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.

(4) Учителите по изобразително изкуство, труд и техника и възпитателите отговарят за украсата

(5) За всички тържества се уведомява РПУ и се изисква тяхното съдействие

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира 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 и го въвежда за изпълнение със заповед.

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

§ 4. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № ..1...../ 06.10.2020 г.

Забележка: Настоящият правилник може да бъде актуализиран на всеки ПС, според спецификата на изпълняваните в училището дейности и настъпили промени в нормативната уредба.