

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА 59. ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

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, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на фирмата, която охранява училището, за коректна съвместна дейност.

ГЛАВА II. Устройство и дейност

Чл. 3. (1) Училището издава свидетелство за основно образование.

(2) Обучението за придобиване на средно образование в 59. ОБУ „Васил Левски“ се осъществява от I до X клас включително в три етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.
3. гимназиален – от VIII до X клас включително

Чл. 4. (1) Училището е общинско обединено. Адрес-ул. „Кестен“ №1, БУЛСТАТ 2220059.

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

(3) Предучилищното и училищното образование в 59. ОБУ „Васил Левски“ е светско, не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, народност, пол, етнически или социален произход, вероизповедание и обществено положение. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. Образователно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, която се осъществява в границите на установения учебен ден, като според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до десети клас.

Чл. 7. (1) Училищният план-прием в 59. ОБУ „Васил Левски“ се определя преди началото на учебната година от директора на училището.

Записването в 59. ОБУ „Васил Левски“ става по желание на родител или настойник, като при по-голям брой желаещи предимство се дава на живеещите в района на училището.

/2/ Записването на ученици в първи клас става съгласно приетата наредба за прием на ученици в първи клас, приета с решение на Столичен общински съвет.

1. Допълнителни критерии за подбор на учениците:

- Записване на деца, завършили подготвителна група в 59 ОБУ „Васил Левски“;
- Наличие на деца от семейството, обучаващи се в училището (отнася се за ул. „Дан Колов“ и ул. „Лавандула“);
- Записване на деца със специални образователни потребности.

2. Необходими документи:

- Молба по образец на училището;
- Удостоверение за завършена подготвителна група. В случай, че детето не е посещавало подготвителна група, родителите попълват декларация по образец на училището;

/3/ От учебната 2020/2021 г. училището осъществява прием след завършен седми клас в професионална паралелка с професия „Готвач“.

Чл. 8. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас.

Чл. 9. (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 насяването 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 информационните табла в училище.

Чл. 10. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Продължителността на учебния час е:

подготвителна група	– 30 минути
в I – II клас	– 35 минути
в III – IV клас	– 40 минути
в V – VII клас	– 40 минути
в VIII – X клас	– 40 минути

При налагане на извънредни епидемиологични мерки организацията на образователно-възпитателния процес се съобразява с насоките на МОН.

Учебните часове се провеждат с почивки от 10 минути. Храненето в стола се осъществява по график.

Учебните занятия се провеждат на една смяна с начален час 8.00 часа

Учениците влизат в сградата на училището с документ за самоличност, подписан от директора и подпечатан с печата на училището и в приличен външен вид.

Занятията в подготвителна група започват в 8.00 ч.

Заниманията в групите ЦДО в начален етап и в прогимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съгласно утвърдения дневен режим от 11.30 до 17.30 ч.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителни учебни часове и избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(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) учебни програми за разширена подготовка 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.

Чл. 12. (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.

(5) По всички учебни предмети се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужд език. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица преди провеждането им съответно през първия и през втория срок.

(7) 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 електронния дневник и личните картони на учениците.

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

(9) Учениците участват и в национални външни оценявания, провеждани в 4, 7 и 10 клас.

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

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

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

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

4. с разрешение от директора по молба от родител за срок до 1 месец за една учебна година при заминаване в чужбина;

(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 отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

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

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито 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 и уменията за учебния срок или за учебната година.

Чл. 14. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка

(2) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е Слаб (2).

(3) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна или самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания.

(7) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули 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 над 2 учебни часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(8) За резултатите от обучението:

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

2. във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до X клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(9) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

Чл. 15. 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. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Заявленията се подават до 15 септември. Изпитите по учебните предмети от УУП се организират в две сесии през учебната година.

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

Чл. 17. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(3) 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. 18. Със заповед на директора се създава комисия, която изготвя Етичен кодекс на училищната общност. Комисията се състои от 5 члена, между които представители на родителите, учителите и учениците. В Етичния кодекс се регламентират отношенията между различните звена в образователно-възпитателния процес – учители – ученици – родители.

ГЛАВА III. Функции на педагогическите специалисти

Чл.19 /1/ Функции на длъжността „учител“

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците, по предварително изготвен тематичен работен план;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване,
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. водене и съхраняване на задължителните документи;

15. провеждане на консултации с ученици и родители;

16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

18. при организиране на извеждане на ученици извън училище се подава писмен доклад до директора за целта и времетраенето на излизането, към който се прилата списък с имената на учениците и подписи за проведен инструктаж, както и декларация от родителите за информирано съгласие.

19. Задължения на главния дежурен учител:

Идва в училище в 7.30 часа;

Информира учениците за настоящи промени в седмичното разписание за деня;

Посреща учениците на вратата и проверява ученическите карти. Следи за реда в училище и контролира изпълнението на задълженията от дежурните учители по етажи.

Задължения на дежурния учител по етажи:

Следи за реда и дисциплината по етажа;

Следи за опазване на училищното имущество и при констатирани нарушения от страна на учениците търси съдействие от главния дежурен учител;

Задължения на дежурния учител в залата за хранене:

Идва в училище в 7.30 часа

Следи за спазване на реда и дисциплината и за спазването на часовете за хранене;

Следи за опазване на училищното имущество и при констатирани нарушения от страна на учениците търси съдействие от главния дежурен учител;

/2/ Функции надлъжността **"ресурсен учител"** - наред с функциите по ал. 1 включват и:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда а ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образов. процес; осъществяване на индивидуална и групов работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование

/3/ Функции на длъжността **"старши учител"** - освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

/4/ Функции на длъжността "главен учител"- освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програми

/5/ Функции на лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

/6/ Функции на длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден":

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците по предварително изготвен тематичен работен план;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното

Чл. 20 Функции на длъжността "психолог":

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образов. среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална 7 рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групово работно по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА IV. Права и задължения на учениците

Чл. 21. (1) 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 спортни дейности, 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 уч. уч. 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;

- да участват в спортните отбори на училището и в други представителни за училището групи при положение, че нямат допуснати отсъствия по неуважителни причини и нямат забележки за лоша урочна дисциплина.

(2) Учениците имат следните задължения:

- 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 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 спазват Правилника за дейността на училището;

- да не възпрепятстват със своето поведение нормалното протичане на учебните часове;

- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове; в началото на учебния час те се поставят на специално определено за целта място и се взимат в края на часа. При нарушаване на това правило следва обаждане до родител и мобилният телефон се връща на родителя в края на учебните занятия.

- 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 не напускат сградата на училището по време на учебни занятия, а ако това се наложи да става само след разрешение на представител на административното ръководство;

- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и междучасията;

- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон съгласно проведения инструктаж;

- 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 ЗАС и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага санкция;

- 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. 22. (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 форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 23. 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:

- а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- г. накърняване на авторитета и достойнството на учител или служител;
- д. прояви на физическо или психическо насилие към ученик;
- е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с уч. цел;
- з. пързляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- и. участие в хазартни игри, употреба на алкохол, тютюнопушене в сградата на училището и района около него;
- й. употреба и разпространяване на наркотични вещества в училището;
- к. увреждане на училищната материално-техническа база;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ /при условие, че има повече от една паралелка в училището – при липса на такава се минава на следващата санкция/ – за:

- а. 7 отсъствия по неуважителни причини;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. участие в хазартни игри, употреба на алкохол, наркотични вещества и тютюнопушене в сградата на училището и района около него;
- г. накърняване на авторитета и достойнството на учител или служител;
- д. прояви на физическо или психическо насилие към ученик;
- е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

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

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. накърняване на авторитета и достойнството на учител или служител;
- д. прояви на физическо или психическо насилие към ученик;
- е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж. участие в хазартни игри, употреба на алкохол, тютюнопушене в сградата на училището и района около него;
- з. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- и. употреба и разпространяване на наркотични вещества в училището;

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

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. участие в хазартни игри, употреба на алкохол, тютюнопушене в сградата на училището и района около него;
- г. накърняване на авторитета и достойнството на учител или служител;
- д. прояви на физическо или психическо насилие към ученик;
- е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- з. употреба и разпространяване на наркотични вещества в училището;
- и. увреждане на училищната материално-техническа база;

Чл. 24. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани от часа, като уведоми класния ръководител или психолога на училището.

Чл. 25. 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. 26. (1) Класният ръководител уведомява родителите своевременно за причината за отстраняването на ученика от час.

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

Чл. 27. 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. 28. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 29. 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. 30. 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. 31. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 32. (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. 33. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

Чл. 34. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 35 (1) За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, за недопускане на неизвинени отсъствия 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. 36. (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. 37. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния 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;

Чл. 38. 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, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

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

Чл. 39. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището.

(4) Педагогическият съвет:

1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране, която включва мерки за повишаване на качеството на образованието, дейности за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и приобщаване на учениците от уязвими групи;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

10. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

11. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

12. 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.

13. определя изискванията и реда за явяване на поправителни изпити, изпити за промяна на оценката и изпити за ученици на самостоятелна подготовка

Чл. 41. (1) Съставът на Ученическият 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 или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(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. 42. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират всяка учебна година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и налагането на санкции на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент 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, отпих 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 ПС с право на решаващ глас.

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

Чл. 43. (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.

(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, технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от ЗАС.

ГЛАВА IX. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 44. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "Среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна,

индивидуална или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 45. (1) Ученик, който има годишна оценка "Слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул.

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

Чл. 46. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "Слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 47. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "Слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

Чл. 48. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "Слаб (2)".

Чл. 49. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка, разпечатана от електронния дневник.

Чл. 50. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 51. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование. Учениците, завършили успешно 10 клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование.

ГЛАВА X. Училищна документация

Чл.52. Задължителната училищна документация се води съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

- Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията - срок на съхранение постоянен;
- Книга за регистриране заповедите на директора - срок на съхранение 5 години;
- Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки - срок на съхранение 5 години;
- Книга зарегистриране на проверките на контролните органи на МОН;
- Дневник –входяща и изходяща кореспонденция и класъори с кореспонденция –ср.на съхранение 5 г.;
- Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията- срок на съхранение постоянен;
- Книга за резултатите от изпитите на учениците/Лично образователно дело - срок на съхранение постоянен;
- Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години в електронен вариант – срок на съхранение 50 години;
- Лично образователно дело и Личен картон на ученика - срок на съхранение 50 години;
- Летописна книга - срок на съхранение постоянен;
- Протоколи за допускане до изпити, провеждане на изпити, за резултати от изпити - срок на съхранение постоянен;
- Регистрационна книга за издадените документи за завършена основна степен на образование - срок на съхранение 50 години;

- Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация - срок на съхранение 50 години;
 - Регистрационна книга за издадените удостоверения - срок на съхранение 50 години;
 - Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - срок на съхранение 50 години
- Задължителната уч. документация се прономерова, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

ГЛАВА XI. Обществен съвет

Чл. 53. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 54. (1) Общественият съвет се състои от пет члена и включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите на деца и ученици от училището. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 55. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 56. (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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 57. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и от външното оценяване;

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 превизиране 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 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;

11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 58. (1) Изготвеният Етичен кодекс на училищната общност от комисия, назначена със заповед на директора, се приема на заседание на ПС, обществения съвет и ученическият парламент.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА XII. Преходни и заключителни разпоредби

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от ПС. 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 № 14/13.09.2023