

Утвърждавам:

Директор:.....

/Л.Бучинска/

Заповед № 464 /13.09.2024г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ ПРЕЗ 2024/2025 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 дежурните учители за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност, организация на училищното обучение

Чл. 3. Училището издава и свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. 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 Училищното настоятелство;

в. приходи от земя дадена под аренда.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от ПГ; от 1 клас до 7 клас.

Чл. 8. За учебната 2024/2025г. график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-2469/30.08.24г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. ОУ „Климент Охридски“ като институция осигурява:

1. Интрекултурно, нравствено, емоционално и физическо развитие на всяко дете и ученик в съответствие с възрастта, потребностите и способностите му;
2. Откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието им;
3. Формиране на устойчиви нагласи за учене през целия живот;
4. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, езиковата и куртурната идентичност на всеки гражданин;
5. На учениците от ОУ „Климент Охридски“ се осигуряват условия за усвояване на българският книжовен език;
6. ОУ „Климент Охридски“ е светско и недопуска налагането на идоеологически и религиозни доктрини на учениците, осъществяването на политическа или партийна дейност, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия, извършването на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин пряко или косвено на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация или полова идентичност различна от биологичната.

Чл. 10. Учениците от ОУ „Климент Охридски“ ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 11. Училището има право:

1. Да предоставя недвижими имоти под наем;
2. Да определя вътрешната си организация и училищните символи и ритуали;
3. Определя методите и средствата за обучение и осигуряване на качествено образование;
4. Училището носи отговорност за изпълнението на ДОС, засягащи дейността му;
5. Създава условия за опазването на живота и здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им;
6. Училището носи отговорност за законсъобразното използване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база.

Чл. 12. (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 по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 13. Продължителността на учебния час е:

1. 30 мин. за Подготвителна група;
2. 35 минути за учениците в I и II клас;
3. 40 минути за учениците от IV-ти до VII-ми клас.

Чл. 14. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. общозадължителна подготовка и избираеми учебни часове;

(2) училищен учебен план за всеки клас, който се разработва за всяка учебна година;

(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. 15. (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, 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 учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, 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. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след 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 дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

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

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над 2,5 – 3,5 часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;

(10) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по т.1 не се включва текущото изпитване по ал.2 от Наредба №11 за оценяване и резултати, което има диагностични функции и са входно ниво за съответната учебна година по предмети.

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

(12) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(13) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(14) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(15) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

Чл. 16. Оценките на учениците от I, II и III клас са само с качествен показател

Чл. 17. Оценката съдържа качествен и количествен показател за учениците от IV до VII клас. Оценките, които могат да се поставят са: Отличен /6/, Много добър /5/, Добър /4/, среден /3/ и Слаб /2/.

Чл.16. Оценките от Национално външно оценяване в края на IV и VII клас се изразяват само в количествен показател – точки, без да се приравняват към оценките по предходния член.

Чл. 18. Обучението в ОУ „Климент Охридски“ е организирано в групи и паралелки.

Чл. 19. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всяка група или паралелка, който организира, провежда часа на класа, извънкласни дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Чл. 20. През учебната година учениците ползват следните ваканции и неучебни дни:

1. Есенна: 31.10.2024г. – 03.11.2024г. ;
2. Коледна: 21.12.2024г. – 02.01.2025г;
3. Междусрочна: 05.02.2025г.;
4. Пролетна: 29.03.2025г. – 06.04.2025г.
5. Неучебни дни: 21.05.2025г. /ДЗИ по БЕЛ/ и 23.05.2025г. /Втори ДЗИ/

Чл. 21. Учебните дни може за де определят за неучебни през годината със заповед на министъра на образованието и науката

Чл. 22. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при издадена електронна медицинска бележка от общопрактикуващ лекар или от медицински специалист или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. до 15 дни за годината, но не повече от 5 дни наведнъж, с уведомление от родител до класен ръководител;

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня след прегледа при общопрактикуващия лекар или специалист, ако отсъствието е по медицински причини, с уведомление по телефона от родител до класен ръководител или имейл до два дни след като ученикът се върне на училище след отсъствието си по семейни причини.

(3) Броят на уважителните и на неуважителните отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронният дневник и се уведомяват родителите ежемесечно за направените от ученика отсъствия.

(4) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснение на ученик от учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като цяло отсъствие.

(5) 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 неизвинено отсъствие.

(6) 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.

(7) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 23. Преместване на ученик се извършва при наличие на свободни места чрез Заявление, за паралелката за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок за ученици в 7 клас и във всеки момент на учебната година за ученици от всички останали класове.

Чл. 24. 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 и се приключва и разпечатва ЛОД на ученика от НЕИСПУО.

Чл. 25. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението на ученици, придошли от чужди държави:

1. Завършен период, клас, етап в чужда държава се установява с документ, издаден от училището, създадено по законоустановения ред в съответната държава;
2. Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап на училищно образование по документи, издадени от чужда държава, подават следните документи: заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието, документ за последния завършен клас, преведен на български език или от българско училище / ако има такъв/ преди обучението в чужда държава, документ за платена държавна такса за документи подадени в РУО.
3. Комисия от ОУ „Климент Охридски“ извършва експертна оценка на предоставените документи и взема решение за признаване или отказ от признаване като отчита:
 - Продължителността на обучението;
 - Вида на училището, в което е проведено обучението;
 - Резултатите от обучението;
 - Правата, които дава документът в страната, в която е издаден;
 - Възрастта на ученика при завършване на съответния клас и разликите между чуждестранната и българската образователна система.
4. Комисията, определена от училището заседава най-малко един път месечно, когато има подадени документи за валидиране и взетите решения се отразяват в протокол. Комисията се произнася по всеки случай на признаване в срок до един месец, считан от датата на представяне на документите.
5. Лицата, на които е признат завършен клас от I до VI клас по документи, издадени от чужда държава не полагат приравнителни изпити.
6. При признаване на VII клас или основно образование по документи, издадени от чужда държава, полагат приравнителни изпити по Български език и литература, История и цивилизация и по География и икономика на България, ако тези предмети се изучават в съответните класове. Приравнителни изпити се полагат и по общообразователните предмети, които не са изучавани в чуждестранното училище или липсва оценка по тях.
7. За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.
8. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище в чужда държава или в училище в системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка на родител, да повторят в българско училище последният признат клас. При изразено писмено

желание на лицето или родителя до директора на училището, то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 26. (1) Формата на обучение в училището е:

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

(2) Обучението в дневна форма, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

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

- учениците в индивидуална форма на обучение;

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

Чл. 27. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) 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. 28. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 29. (1) 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.

(2) 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. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.

- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

- да 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 електронния 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;

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

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

- да не 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 15 септември е удачно да изготвя тематичен план - разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

- 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. 30. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

- да контролира посещаемостта на учениците от класа;

- да вписва извинените или неизвинените отсъствия на учениците от класа си в рамките на учебния ден;

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

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

- да организира и провежда родителска среща;

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

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

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

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

- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

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

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

- да изготвя и предоставя на родителя за всеки ученик, както следва:

- при завършване на основно образование класният ръководител подписва ЛОД на ученика, който е неразделна част от свидетелството за основно образование;

- характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище / при необходимост/.

(2) В началото на учебната година и след коледната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия, възпитание и труд.

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

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 31. 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 профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове / при наличие на такива за съответната учебна година/;

- 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;

- да получават стипендии.

Чл. 32. Учениците са длъжни:

- да не отсъстват от училище без причина и основание;

- 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 училищната униформа /ако такава има установена/ и други 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 справка от електронния дневник на ученическата си книжка 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, като непосредствено преди започване на учебния час ги оставят на определеното за съхранението им място в класната стая;
- да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да се явяват в училището с прибрана /вързана, сплетена/ коса, която да съответства на положението им на ученици;
- 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;
- при установено системно закъсняване сутрин, входната врата ще се заключва с началото на първия учебен час;
- да спазват указанията на класните ръководители и преподаватели при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат с учителите и преподавателите строго официални отношения;
- да заемат мястото си в класните стаи и кабинети и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа. Закъснение от 20 и повече минути за час се счита за отсъствие по неуважителни причини;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на дежурен учител или представител на административното ръководство при отсъствие на класен ръководител или учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;
- 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), като изрично се забранява внасянето и използването на енергийни напитки или напитки съдържащи кофеин, внасянето на упойващи или психотропни вещества;

Чл. 33. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от класа в училището, когато:

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

(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, АСП.

Чл. 34. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 неуважителни отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване .
 - а. 7 неуважителни отсъствия;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 10 неуважителни отсъствия;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие;
 - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - з. установяване на фалшифициране на документ – 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. повече от 15 неуважителни отсъствия;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 35. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 36. 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, като своевременно се уведомява и родител или настойник на ученика.

Чл. 37. (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. 38. 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. 39. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 40. 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 Педагогическия съвет.

Чл. 41. 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. 42. 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 класен ръководител.

Чл. 43. (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. 44. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в ЛОД и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл. 45. (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 ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Получаване, съхраняване и предаване за безвъзмездно ползване на учебниците и учебните помагала на учениците в ПГ, Начален и Прогимназиален етап

Чл.46. Продължителността за ползване на учебници и учебни помагала е както следва:

- Учебници за учениците от I до VII клас — 3 учебни години;
- Учебници и учебни помагала за ПГ и I клас — 1 учебна година;
- Учебни помагала за ученици от II до IV клас — 1 учебна година.

Чл.47. 1.Изборът на учебници и учебни помагала се извършва от учителите, преподаващи по съответния учебен предмет.

2.Направеният избор на учебници и учебни помагала се приема на педагогически съвет.

3.Заявките на учебници се правят в съответствие с броя на учениците в съответния клас.

4.Получаването на учебници и учебни помагала от издателствата в училището става от домакин или Директора на ОУ „Климент Охридски“ срещу приемо-предавателен протокол.

5.Домакинът съхранява получените учебници и учебни помагала в хранилище, а приемо- предавателните протоколи се предават на счетоводителя.

6. Учебници и методически помагала, предоставени от издателствата като рекламни материали, се завеждат за ползване от учителите.

Чл.48. Права и задължения на учениците при ползването на учебниците и учебните помагала

1.Всеки ученик от ПГ, I до IV клас има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници и учебни помагала.

2.Всеки ученик от V до VII клас има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници.

3.Учениците, които ползват безплатни учебници и учебни помагала са длъжни да полагат грижи за тяхното опазване. Те нямат право да пишат и рисуват в тях, да оцветяват, да драскат, да късат страници или по някакъв друг начин да повреждат книжното тяло и текста в него.

4.Разрешава се писане и оцветяване само в учебниците и учебните помагала със срок на годност една година.

5.При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне предоставените учебници и учебни помагала, преди получаване на документа за преместване и да попълни протокола за връщане на учебниците на класния ръководител, а той от своя страна да попълни протокол за връщането им на домакина на училището за съхранение.

Чл.49. Получаване, опазване и съхранение на учебниците и учебните помагала

1.На първата родителска среща за учебната година класните ръководители информират родителите за отговорността по опазване на учебниците предоставени за безвъзмездно ползване и за възстановяването им при евентуални повреди или загуби.

2.Учебниците и учебните помагала се съхраняват от домакина съобразно посочения в Наредба №10 от 19 декември 2017 год. за познавателните книжки, учебници и учебни помагала срок.

3.Раздаването и приемането на учебници и учебни помагала за учениците от ПГ и от 1 до 7 клас се извършва с приемо-предавателни протоколи подписани от класния ръководител и домакина /Приложение 1/ в началото на учебната година;

•Класните ръководители предоставят учебниците и учебните помагала на учениците срещу подпис в протокол /Приложение 2/, който съхраняват;

•В края на учебната година учениците от 2 до 7 клас връщат на класните ръководители учебниците със срок на ползване над 1 година срещу подпис в протокола;

•Класните ръководители предават учебниците на домакина с приемо-предавателен протокол /Приложение Ia/.

4.Учебниците се връщат в идеално състояние. В случай, че ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност, съгласно Наредба №10 от 19 декември 2017 год. за познавателните книжки, учебници и учебни помагала.

5.В края на учебната година след извършена инвентаризация, учебниците и учебните помагала с изтекъл срок на ползване се бракуват.

•Бракуваните учебници, които са годни за ползване, се предоставят на учителите по съответните предмети за ползване от учениците в училище с цел олекотяване на раници;

•Бракуваните учебници, които не са годни за ползване, се предават на вторични суровини с издаване на съответните финансови документи.

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 50 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи прогимназиален етап /при финансова възможност/;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици .

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

Чл. 51. (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;
- с парична сума, определена от УН / при възможност/.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 52. (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 за класа, в който се обучават децата им за съответната учебна година;

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. 53. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето от училище, по каквато и да е причина;

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 VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 54. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Главния учител и ЕКК подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 55. (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 по Наредба за приобщаващо образование;

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

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

15. 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. 56. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) 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

Чл. 57. (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 или заместник-председателя 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. 58. Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-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;
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 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, отдых 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 съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

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

Чл. 59. (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 обществен транспорт;

ОП:
/Л.Бучинска/