



ОУ "Христо Ботев"

С.Раковица общ.Макреш обл.Видин

Ул"Първа" 2 п.к.3820

Тел.0877853334 email: info-500802@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:



Д.ГЕРГОВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за учебната 2023/ 2024 година

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №11 /13.09.2023г. и утвърден със Заповед на Директора № 369/13.09.2023 г.

Общи положения

1. Системата на предучилищното и училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.
2. С този правилник се урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището
3. Правилникът не може да противоречи на принципите на демокрацията, законите на страната, ЗПУО и Конституцията.
4. Дейността на училището не може да противоречи на принципите в системата на

предучилищното и училищното образование:

- 4.1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- 4.2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- 4.3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
- 4.4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
- 4.5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
- 4.6. хуманизъм и толерантност;
- 4.7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- 4.8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- 4.9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
- 4.10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- 4.11. ангажираност на държавата, община Макреш и юридическите лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. 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.

2. Училищното образование може да започне и на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
3. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
4. Предучилищното и училищното образование в Република България е светско. В системата му не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
5. Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, доколкото в закона и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.
 - 5.1. Изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.
6. В ОУ “Христо Ботев” обучението се осъществява в дневна форма
 - 6.1. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 (от закона за предучилищното и училищното образование).
 - 6.2. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие.
 - 6.3. В ОУ “Христо Ботев” няма ученици в друга форма на обучение освен дневна, но при спазване на законоустановени правила могат да се предложат възможности за индивидуална и самостоятелна форми.
 - 6.4. Учениците, желаещи да се обучават в самостоятелна и индивидуална форма на обучение подават молба до директора и се обучават по утвърдени учебни планове и програми, различни от учебните планове за дневната форма на обучение.

СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Училището е общинско, основно, защитено и средищно

2. То е образователна институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на основна степен на образование.

3. Основното образование се осъществява на два етапа

- I етап – начален – от I до IV клас
- II етап – прогимназиален – от V до VII клас.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯТ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Обучението в училището се провежда на една смяна - до обяд.
2. Учебните занятия започват в 8.05 ч и се провеждат по седмично разписание, утвърдено от директора и одобрено от РЗИ за всеки учебен срок
3. Размествания в учебната програма стават само с разрешение на горепосочените органи.
4. Продължителността на учебните часове за различните класове е следната:
 - I - IV клас -40 минути
 - V-VII клас -40 минути
6. Междучасията са по 10 минути, с изключение на това между първи и втори час, което е голямо и е 25 минути.
7. Учебният план се разработва според държавните образователни стандарти, приема се на заседание на Педагогическия съвет и е задължителен за всички участници в обучението. Промените в него стават по утвърденият ред - с решение на ПС и съгласуване с Началника на РУО на МОН.
8. Продължителността на учебният процес за различните класове е следната:
 - I, II и III клас - 32 учебни седмици (18 - I срок и 14 –II срок)

IV,V и VI клас - 34 учебни седмици (18 - I срок и 16 – II срок)

VII клас – 36 учебни седмици (18 – I срок и 18 - II срок)

9. Всеки клас има I и II час на класа, който е извън учебния план , част от първия час на класа са и часовете по БДП, които са съответно:

I клас – 9 часа

II-III и IV клас -6 часа

V – VII клас – 5 часа годишно.

Част от I час на класа са и по 5 часа БДП в класовете от I до VII.

10. Вторият час на класа се взема по график,утвърден от директора

11. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в I–VII клас.

12. Преместването в друго училище става с удостоверение за преместване, което се издава от директора, през цялата година с изключение на учениците от 7 клас, за които същото се издава не по късно от 30 дни до приключването на учебния срок или учебната година.

Удостоверението се издава след представяне на служебна бележка от училището, в което ще бъде записан ученика.

13. Промени в дневния режим се допускат при извънредни ситуации.

14. За учебната 2023/2024 година продължителността на учебните часове е без промяна, но при възникване на епидемична обстановка, началният час за започване на учебните занятията е различен и е както следва:

За I и II клас: 8 часа и 20 минути;

За III и IV клас: 7 часа и 50 минути;

За V, VI и VII клас: 8 часа;

15. При извънредни обстоятелства, когато присъственото обучение е невъзможно, както и по време на грипни ваканции обучение ще се провежда в електронна среда..

16. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. То се осъществява в синхронен и асинхронен режим в електронната платформа MS Teams.

Седмичното разписание на часовете се получава от класния ръководител.

17. Оценяването се извършва както следва:

За ученици, обучаващи се в ОРЕС по здравословни причини, оценяването (писмено и устно) ще се извършва в електронна среда.

За ученици, обучаващи се в ОРЕС по желание на родителите, оценяването (писмено и устно) се извършва в електронна среда. При желание на родителите или ученика, оценяването може да се извършва заедно с класа, при спазване на всички противоепидемични мерки.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

1. На завършилите I клас ученици се издава удостоверение за завършен клас с годишен успех, отразен с думи - "Отличен", "Мн.добър", "Добър" и "Задоволителен"..

2. 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.

3. Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

4. Ученик (5 – 7 клас), който има годишна оценка "слаб (2)" полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от

обучението на учениците.

5. Ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

6. Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа

7. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

8. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

9. Завършено обучение в 5 - 6 клас се удостоверява в електронен формат.

10. 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, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

11. Неявилите се на изпити за промяна на оценката повтарят класа.

12. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия/повече от 125 неизвинени/ не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и / или учебната година. Това може да стане чрез явяване на изпити или удължаване на първия учебен срок с не повече от един месец.

13. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

13.1 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 разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

13.2 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

ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА

1. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

1.1 Оценките, които може да се поставят, "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)"

1.2 Оценките от националното външно оценяване в края на IV клас са с оценка и точки, а на VII са с точки.

1.3 На учениците от I до IV клас включително не се поставят количествени оценки.

1.4 Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до IV клас се поставят оценки само с качествен показател при спазване разпоредбите

3. Броя текущи оценки за класовете от V до VII клас се поставят съобразно броя часове по учебен план и въз основа на тях се оформят срочни и годишни оценки.

4. Контролните и класните работи в класовете от I до VII клас се провеждат по график, утвърден от директора. Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.

5. При опит за преписване и подсказване се поставя слаба оценка.

6. При непредставяне на домашна работа, подлежаща на оценяване, се поставя слаба оценка.

7. Срочната оценка се оформя до 3 дни преди приключването на учебния срок.

8. През годината се провеждат контролни за входящо, междинно и изходящо ниво и

контролни, фиксирани в тематичните разпределения на учителите, които се вземат предвид при определяне на срочните и годишни оценки.

9. За класовете от IV и VII клас се организира външно оценяване по график утвърден със заповед на министъра по предмети от учебния план. Оценките по БЕЛ и Математика в VII клас служат за прием след седми клас .

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ДИРЕКТОР

1. Директорът носи отговорност за цялата дейност на училището.
2. Разпореденията му са задължителни за учениците, учителите и персонала в училището.
3. Директорът създава необходимите условия за изпълнение на учебния план.
4. Той сключва трудовите договори с учителите и персонала.
5. Той осъществява връзката с административната власт.
6. Директорът няма право да предприема действия, противоречащи на Конституцията и ЗПУО
7. Той насрочва заседанията на ПС, контролира и ръководи работата му, която е застъпена в специален раздел от плана за дейността на училището.
8. Директорът управлява бюджета на училището и носи отговорност за неговото изпълнение
9. При създадена необходимост сключва договори за ремонтните дейности, за други видове дейности и носи отговорност за тяхната реализация.
10. Директорът отговаря за воденето и правилното съхранение на документите
11. Директорът отговаря за безопасността на обучението, възпитанието и труда в училището.
12. Със заповед директорът насрочва поправителните сесии, приравнителните изпити и др. изпити.

13.Неговата контролна дейност се планира в специален план.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1.ПС е постоянно действащ орган на управление на училището и решава основните задачи на образованието.

2.Неговата работа се планира в специален план.

3. ПС на основание Чл. 263. (1) от ЗПУО :

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

РАЗДЕЛ III

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

1. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му задължително провежда заседание в началото на учебната година.

На основание Чл. 269 от ЗПУО Общественият съвет :

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището, в частта и по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ И ДИРЕКТОР

1. Педагогическите специалисти имат следните права:
 - 1.1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
 - 1.2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес

съобразно принципите и целите, определени в този закон;

1.3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

1.4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

1.5. да повишават квалификацията си;

1.6. да бъдат поощрявани и награждавани.

1.7. да изисква оставянето на видно място в класната стая до края на часа на телефона си и други предмети, чието използване в часа не е разрешено.

2. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

2.1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с

държавните образователни стандарти;

2.2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

2.3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в

предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със

заинтересованите страни;

2.4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за

организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

3. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

4. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

4.1. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при

последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

4.2. Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;
3. въаптител
- 4.старши възпитател

РАЗДЕЛ II

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

1. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.
2. Класният ръководител е длъжен:
 - 2.1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
 - 2.2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
 - 2.3. Да осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
 - 2.4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
 - 2.5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
 - 2.6. Да провежда ежеседмичен контакт по телефон, на терен про необходимост с родители и най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електрония дневник.
 - 2.7. Задължително да уведомява родителите след направени 15, 25, 35 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
 - 2.8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
 - 2.9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я приключи в срок и без пропуски.
 - 2.9.1. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от

11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и

училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните

предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите от учителите и отсъствията.

2.9.2. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

2.9.3. Води и други документи, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика.

2.9.4. Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците.

2.9.5. Други данни за ученика – наложени санкции (Заповед, номер), награди, участия, препоръки, бележки и забележки и др.

2.9.6. Бележник за кореспонденция (за учителите на I,II, III и IV клас).

2.9.7. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

Удостоверение за завършен клас от начален етап;

Удостоверение за завършен начален етап;

Удостоверение за завършен клас;

2.9.8. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

2.9.9. Съхранява копия от уведомителните писма и други оправдателни документи съгласно издадена заповед за съхранение на оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

2.9.10. Ежедневно нанася отсъстващи и причини за това в специално изготвен формуляр, предоставено от РУО Видин

2.9.11. Носи отговорност за генерирането на дневника на класа в определен срок.

2.9.12. докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа

уведомителните писма до родителите.

- 2.9.13. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив. подпомаган от образователния медиатор
- 2.9.14. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и училищното ръководство.
- 2.9.15. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището.
- 2.9.16. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
- 2.9.17. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

3. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

- Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
- При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

4. Класният ръководител има право:

- 4.1 Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
- 4.2 Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.

4.3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

5. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

5.1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.

5.2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора.

5.3. Да предлага налагане на санкции:

5.3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в

нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

РАЗДЕЛ III

УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Основни права и задължения

На основание Чл. 171. (1) от ЗПУО Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

На основание Чл. 172. (1) от ЗПУО Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

На основание Чл. 199. (1) от ЗПУО за неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за;

- а) 5 неизвинени отсъствия;
- б) за внасяне на вещи опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- д) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- е) пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за нашето училище не може да бъде налагана, поради липса на друга паралелка

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ - за;

- а) 10 неизвинени отсъствия;
- б) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е) прояви на физическо и психическо насилие;
- ж) разпространяването на наркотични вещества в училището; то се

разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на ДПС и МВР гр.Кула

з) 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 неизвинени отсъствия;

б) системно нарушаване Правилника за дейността на училището;

в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г) упражняване на физическо или психическо насилие;

д) унищожаване на училищното имущество;

е) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение;

За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Съгласно чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) санкции се налагат след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците. Това предполага, че преди да пристъпим към налагане на санкция, следва да сме предприели действия по оказване на обща подкрепа по смисъла на Глава втора, раздел II от Наредбата за приобщаващото образование (Наредбата).

За откриване на процедура по налагане на санкция, директорът задължително уведомява родителите, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Малолетните ученици се представляват от техните родители или упълномощени от тях лица. Преди налагане на санкция право на ученика е да бъде изслушан и/или да изложи писмено фактите и обстоятелствата, касаещи конкретното нарушение. Не трябва да се negliжира възможността, предвидена в закона, родителят на ученика да присъства на изслушването. Целесъобразно е да предприемаме такива действия по уведомяването му, които да бъдат лесно обективирани при необходимост.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

На основание Чл. 178. (1) от ЗПУО Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по учебни предмети

- допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
- консултации по учебни предмети;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване в читалище Надежда с.Раковица;
- грижа за здравето;
- осигуряване на общежитие;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

На основание Чл. 187. (1) от ЗПУО Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ОУ“Христо Ботев“ включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности – общо 5 ученици
2. в риск

РАЗДЕЛ IV

РОДИТЕЛИ

1. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

2. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

3. Родителите имат следните права:

3.1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за

приобщаването им към общността;

3.2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите, с образователния медиатор и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3.3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

3.5. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

3.6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

4. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната 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 ученика;

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

6. да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си, за успеха и развитието му в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина и интегрирането му в училищната среда. При липса на желание за контакт от страна на родителя, учителят не носи отговорност за неосъществената комуникация.

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор, образователен медиатор в подходящо за двете страни време.

8. с подписването на декларация в началото на учебната година, родителите

/настоящите/ се задължават да възстановят учебника повреденото или унищожено училищно имущество.

9.в началото на учебната година да дадат на класния ръководител актуален телефон,адрес и имейл адрес за връзка.За всяка промяна в посочените данни писмено да уведомяват класния ръководител.При некоректно подадени данни училището не носи отговорност за неосъществената комуникация.

10.редовно да проверяват и контролират в електронния дневник въведената информация,относно резултатите и отсъствията на детето си.

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ

На основание чл.17 и чл.18 от Наредба 10 /01.09.2016 за организация на дейностите в училищното образование е въведена целодневната организация на учебния ден, която включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

1.Ритуализацията на училищния живот е част от необходимото преосмисляне на училището не само като образователен център, но и като общност със специфичен училищен живот и традиции.

1.1.Ритуализацията включва система от символи, ритуали и тържества.

2. Училищни символи:

2.1.училищно знаме;

2.2.училищно лого

3. Училищни ритуали:

3.1.Всички училищни тържества започват с националния химн;

3.2.Тържествено посрещане и изпращане на училищното знаме;

3.3.Церемония по посрещане на новоприетите ученици;

3.4.Церемония по връчване на свидетелствата за завършено основно образование.

4. Традиционни тържества и празници:

1. Тържествено откриване на учебната година;

2. Патронен празник;

3. Изпращане на 7 клас;
4. Тържества, посветени на училищни и национални празници, съгласно Годишния план на училището и решения на МОН.
5. Система за награждаване на учители:
 - 5.1. Предметни /парични/ награди;
 - 5.2. Грамоти;
6. Система за награждаване на ученици:
 - 6.1. Грамоти;
 - 6.2. Предметни награди;
 - 6.3. Поздравителен адрес до семействата на изявените ученици.
 - 6.4. Парична помощ по волеизявление на дарител

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището е изготвен въз основа на ЗПУО и се осъвременява ежегодно.
2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.
3. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника за дейността на училището

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №11 /13.09.2023г. и утвърден със Заповед на Директора № 356/13.09.2023 г.

