



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПЕЛКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“

с. Средногорци общ. Мадан обл. Смолян

УТВЪРДИЛ!

Директор:

Миглена Ангелова-Атанасова



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019г.

Актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с протокол №3 от 24.01.2019г.

П РА В И Л Н И К

за дейността на ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“

с. Средногорци, общ. Мадан

УЧЕБНА 2018 - 2019 година

Актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 3...24.01.2019 година

и утвърден със Заповед на директора № 152/28.01.2019 година.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на ОУ „П.Р.Славейков“, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.
2. Този правилник определя правилата за училищен живот и труд за всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.
3. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.
4. Записването в ОУ „П.Р.Славейков“ включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.
5. Подписът на ученика и на неговия родител или настойник в бележника за кореспонденция удостоверява познаването му и ангажимента да го спазват.
6. В I клас постъпват деца от 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в I клас по молба на родителите си. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.
7. За желаещите ученици се сформират сборни групи за следобедни занятия, които функционират до приключване на часовете в 17.10 ч.
8. ОУ „П.Р.Славейков“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Мадан. Седалището и адресът на управление са: с. Средногорци, общ. Мадан, ул. „П.Р.Славейков“ №5
9. Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.
10. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
11. Основно училище „П. Р. Славейков“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.
12. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
13. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.
14. За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно

ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

15. Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

16. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Почивките са както следва:

Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., от III до VII клас – 40 мин. Междучасията на I и II клас са по 15, а голямото междучасие е 25 мин за тях. Междучасията за III – VII са по 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути.

17. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график.

18. Педагогически съвети, съвещания, методически сбирки и др. се провеждат в извънучебно време.

19. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици. Учебните занятия започват на 17 септември и протичат при следния график утвърден със Заповед № РД 09-1708/29.08.2018г. на Министъра на образованието и науката

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

20. Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

21. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

22. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

23. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

24. Изпитите в училището са:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна на оценката;
- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

25. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени лица на РУО на МОН, както и от директора на училището /външно оценяване/.

26. Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

27. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

29. Оценките от националното външно оценяване в края на IV и VII са с точки.

30. На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
31. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
32. Когато се установи, че учениците са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
33. Текущите срочни и годишни оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в главната книга. За учениците от IV клас в ученическата книжка и в дневника на класа се вписват текущите и годишните оценки.
34. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи.
35. 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:
- две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
 - три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
 - четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
36. В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
37. По учебните предмети, изучавани в I - IV клас не се формира срочна оценка.
38. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.
39. За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
40. Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания.
41. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
42. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
43. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.
44. За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
45. Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.
46. За резултатите от обучението:
- в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

- във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
 - от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
47. Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
48. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
49. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:
- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
 - до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
 - в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
50. Окончателна оценка в училището се поставя при:
- завършване на начален етап на основно образование;
 - завършване на прогимназиален етап на основно образование;

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

51. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната или избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).
52. Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.
53. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.
54. Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.
55. За учениците 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.
56. Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование. Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентиран със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб \ 2 \, ученикът се явява на поправителни изпити.
57. За учениците застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО^о на МОН, съвместно с общините, и други обществени органи и организации създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:
- разработва и прилага индивидуални планове и програми за психологопедагогическо въздействие
 - допълнителна работа с учениците по време на учебните занимания или през ваканциите.
 - извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси.
 - консултации;
 - насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика;

ИЗПИТИ

58. Условието и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците, които се обучават по чл.95 от ЗПУО, се определят със заповед на директора на училището.
59. Учениците полагат следните изпити - поправителни, за промяна на оценката.
60. В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

61. Завършването на клас и на степен на образование в училището се удостоверява с документи, съгласно Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
62. При завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОН документ по образец.
63. Завършването на I клас учениците получават удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи.
63. Завършването на II и III клас учениците получават удостоверение, в което са вписани качествени оценки по изучаваните предмети
64. Ученици, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от ЗП и ЗИП и СИП, определени с училищния учебен план.
65. На учениците завършили VII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците, съгласно ЗПУО.
66. На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след IV и VII клас.
67. На учениците навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с училищния учебен план.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

68. Учениците от I до IV клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.
69. След издаване на удостоверението за преместване училищният директор уведомява писмено общинската администрация, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение до 16-годишна възраст.
70. Преместването на ученици се извършва с молба на родителите до училищното ръководство и представяне на документ за самоличност на родителя \настойника\.
71. При приемане на нови ученици директорът в 14-дневен срок от записването на ученика писмено уведомява общината по местоживеещото му.
72. Учениците от V до VII клас в училището могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на II учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището и при спазване на изискванията на ЗПУО.

ДИРЕКТОР

73. Директорът, като орган за управление на училището:
- 73.1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- 73.2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;

- 73.3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- 73.4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- 73.5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- 73.6. Сключва и прекратява трудови договори с учителите и други педагогически специалисти, работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
- 73.7. Обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО – Смолян в 3-дневен срок от овакантяването им за училището;
- 73.8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
- 73.9. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
- 73.10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището
- 73.11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
- 73.12. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
- 73.13. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание.
- 73.14. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- 73.15. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

74. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:
- 74.1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
- 74.2. Приема правилника за дейността на училището;
- 74.3. Приема училищния учебен план;
- 74.4. Избира формите на обучение;
- 74.5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- 74.6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
- 74.7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- 74.8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";
- 74.9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
- 74.10. Утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
- 74.11. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
- 74.12. Педагогическият съвет включва в състава си директорът, учителите и другите специалисти с педагогически функции.
- 74.13. В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на общественият съвет и медицинското лице, което обслужва училището
- 74.14. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

74.15. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО

74.16. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

75. Учителят има следните права:

75.1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

75.2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

75.3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

75.4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;

75.5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището

75.6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

76. Учителят има следните задължения:

76.1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

76.2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

76.3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

76.4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

76.5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

76.6. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището

76.7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

76.8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

76.9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

76.10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

76.11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; *Не се явява на работа с мини поли /рокли/, дълбоко деколте, гол гръб, къс панталон, клин.*

76.12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

76.13. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя, утвърдено с график от директора или в друго удобно за двете страни време.

76.14. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

76.15. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

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

77.1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

77.2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

77.3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

77.5. 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;

77.6. Да организира и да провежда родителски срещи;

77.7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

77.8. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

77.9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

77.10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

77.11. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

77.12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

77.13. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

77.14. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

78. Дежурният учител

78.1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

78.2. Идва 30 минути преди започване на учебните занятия, за да посрещне пътуващите ученици и установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за образователно-възпитателна дейност.

78.3. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

78.4. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

78.5. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

78.6. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

78.7. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

78.8. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

УЧЕНИЦИ

79. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.
80. Ученикът има следните права:
- 80.1. Да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
- 80.2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- 80.3. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
- 80.4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;
- 80.5. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
- 80.6. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- 80.7. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
- 80.8. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
- 80.9. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
- 80.10. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
81. Ученикът има следните задължения:
- 81.1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
- 81.2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
- 81.3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави; Не се явява: момичета- *с мини поли /рокли/, дълбоко деколте, голя гръб, къс панталон, грим, лакирани нокти, обувки на висок ток, забрадки, пийърсинг; момчета - пийърсинг, обеци, панталони с паднала талия, къси панталони, потници, дълги коси.*
- 81.4. Да уважава и да не нахърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- 81.5. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
- 81.6. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
- 81.7. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- 81.8. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- 81.9. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
- 81.10. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

81.11. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

81.12. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

81.13. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и ЗПУО е нарушение на училищната дисциплина.

82. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

82.1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;

82.2. До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

82.3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя

82.4. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

82.5. Закъснения до 15 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

82.6. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата/разширената подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

82.7. Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

82.8. За допуснатите отсъствия по уважителни и неуважителни причини класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

82.9. Броят на отсъствията на ученика по уважителни и неуважителни причини се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

83. Наказания за ученикът

83.1. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или на ЗПУО, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

83.2. Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

83.3. Когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедagogическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

83.4. Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

83.5. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

83.6. Мерките по неизпълнение на задълженията на учениците и налагането на наказания е съгласно раздел III Санкции на учениците, чл.199 - 207 от ЗПУО, както следва:

Чл. 199. (1) 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;
 2. преместване в друга паралелка в същото училище;
 3. предупреждение за преместване в друго училище;
 4. преместване в друго училище;
 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- (4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
- (5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 200. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 201. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(2) 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. 202. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 203. (1) 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.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 204. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1

директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 205. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 206. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 207. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

РОДИТЕЛИ

84. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

85. Родителите имат следните права:

85.1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

85.2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

85.3. Да участват в родителските срещи;

85.4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището

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

85.6. Да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;

85.7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

86. Родителите имат следните задължения:

86.1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

86.2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;

86.3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

86.4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

86.5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.