

**ОУ “СТ. КАРАДЖА”, С. СТ. КАРАДЖОВО, ОБЩ. БОЛЯРОВО,**

**ОБЛ. ЯМБОЛ**

ул. “Т. Узунов” № 23; тел.: 04742 263;

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР: .....

/Д. Дичев /



# П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 8/13.09.2024г.

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Като отчитаме създадената система на работа, изработените традиции, натрупаният опит в колектива на училището, ЗПУО (обн.ДВ. бр.79 от 13.10.2015 г. в сила от 1.08.2016 г.) приемаме настоящия Правилник на ОУ "Стефан Караджа", с. Ст. Караджово, който определя вида и задачите на училището, правата и задълженията на членовете на училищния колектив в перспектива, съобразена с тенденциите на общественото развитие и изпълнение на държавната поръчка за задължително образование.

Общообразователната подготовка се изгражда върху принципите на зачитането на:

1. основните човешки права;
2. правата на детето;
3. традициите на българската култура и образование;
4. постиженията на световната култура;
5. ценностите на гражданското общество;
6. свободата на съвестта и свободата на мисълта;

Основните цели на училищното образование са:

1. интеркултурно, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. овладяване на общите закономерности на човешкото познание;
3. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
4. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
5. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
6. създаване на глас и интерес за учене, обучение и самоусъвършенстване през целия живот;
7. акцент върху ограмотияването

Целите да се реализират чрез:

1. даване предимство на обучението;
2. ръководство и управление, които водят до усъвършенстване;
3. професионалисти учители:
  - ◆ високо квалифицирани
  - ◆ поддържащи високи критерии за постиженията на учениците
  - ◆ преподаващи точно и разбираемо своя предмет.
4. Поддържане на положителен училищен климат:
  - ◆ ред и дисциплина
  - ◆ висок морал
  - ◆ акцент върху постиженията
  - ◆ справедливи поощрения и санкции.
5. Акцент върху обучението:
  - ◆ формиране и усъвършенстване на базисни умения
  - ◆ ефективни стратегии и техники на обучението
  - ◆ ефективно разпределено и използвано време за обучение.
6. Оценяването на резултата от обучението:
  - ◆ непрекъснато наблюдение прогреса на ученика
  - ◆ обвързване на тестовите проверки с целите на обучението
  - ◆ значимост на индивидуалното оценяване
  - ◆ резултатите от оценяването да стават публично достояние.
7. Поддържане на стабилна училищна система.

Чл. 1. Вид на училището – основно от I до VII клас включително.

/1/ обучението на всички учениците от началния и прогимназиалния етап се организира на една смяна, като са създадени условия за кабинетна система на работа.

Чл. 2. Подготовката на децата за училище се извършва в ЦДГ в с. Ст. Караджово

Чл. 3. Учениците от първи до седми клас ползват правото си на безплатно образование като:

1. не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти.
2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 4. /1/ Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

/2/ Светското образование допуска да се изучават религии в часовете, определени за избираеми и факултативни часове.

Чл. 5. /1/ Приемът на деца и ученици и обучението и възпитанието им се организира от директора в съответствие с ДОС.

/2/ Училището се избира от родителите или настойниците.

/3/ Ученикът, подлежащ на задължително обучение, може да се учи в друго училище, ако родителите му желаят това.

/4/ Училището осъществява комплекс от мерки и мероприятия за привличане на по-голям брой ученици.

Чл. 6. /1/ Училищното обучение е задължително до 16 – годишна възраст.

/2/ Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас е задължителна.

/3/ В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование.

Децата постъпват в I клас по молба на родителите или настойниците им и удостоверение за завършено предучилищно образование.

Чл. 7. /1/ Гражданите имат право на образование в училището ни.

/2/ Не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, народност, етнически и социален произход, пол, вероизповедание и обществено положение.

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 8. Училището е общинско по смисъла на чл. 36 от ЗПУО

Чл. 9. Като юридическо лице по смисъла на чл.29, ал.1, чл.31, ал.1, чл.33, чл.34. от ЗПУО училището има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб;
3. банкова сметка;
4. номер и шифър по БУЛСТАТ;
5. да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
6. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните средства;
7. да създава и натрупва фондове;
8. да определя вътрешната си организация;
9. да подбира кадрите си;
10. да избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;
11. да определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание;

12. да издава документи за завършен клас и степен на образование.

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**  
**РАЗДЕЛ I**  
**ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 10. Учебно-възпитателният процес се организира в дневна форма.

Чл.11. Училището организира още индивидуална, самостоятелна, дистанционна, комбинирана форма на обучение.

Чл.12. В условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19, училището организира обучение от разстояние в електронна среда, чр

Чл. 13. За промяна формата на обучение директорът издава заповед след решение на ПС.

Чл. 14. Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на държавните нормативни изисквания.

Чл. 15. В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка. Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

**РАЗДЕЛ II**  
**УЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 16. /1/ Учебно-възпитателният процес в училище се организира на основание ЗПУО и указанията на МОН.

/2/ Продължителността на учебната година, сроковете и ваканциите се определят със заповед на министъра на образованието, младежта и науката преди началото на учебната година.

Чл. 17. /1/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/2/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа – I клас; (32 уч.седмици + 1 седмица в края)
2. двадесет и три учебни часа – II клас; (32 уч.седмици + 1 седмица в края)
3. двадесет и седем учебни часа - III клас; (32 уч.седмици + 1 седмица в края)
4. двадесет и седем учебни часа - IV клас; (34 учебни седмици)
5. тридесет и два учебни часа - V, VI клас; (34 учебни седмици)
6. тридесет и два учебни часа - VII клас; (36 учебни седмици)

/3/ часът на класа и модул спортни дейности се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 18. /1/ Организацията на учебния ден е целодневна вариант 1 – задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка, заниманията по интереси и организиран отдих и спорт – след обяд в смесена полуинтернатна група I-VII клас на основание ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

/2/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Разработва се в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започването на всеки учебен срок.

Чл. 19. /1/ Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас
2. четиридесет минути - в III и IV клас
3. четиридесет минути – в V - VII клас

/2/ Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и 20 минути след втория или третия час.

### РАЗДЕЛ III

#### **СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 20. Учебното съдържание се определя на основата на общообразователния характер на училището.

Чл. 21. /1/ Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/2/ Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образованието.

/3/ В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка. Подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците.

/4/ Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка. Осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл. 23. Училищният учебен план систематизира съдържанието и организацията на училищното обучение и включва видовете подготовка, броя и разпределението на учебните предмети по класове и по учебни часове, графика на обучението и начина на завършване на степен на образование.

### РАЗДЕЛ IV

#### **ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА**

Чл. 24. /1/ Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл. 25. /1/ Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка и въз основа на проекти.

/2/ Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора.

Чл. 26. Знанията и уменията на учениците се оценяват с отличен /6/, мн. добър /5/, добър /4/, среден /3/ и слаб /2/ и съгласно държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите на учениците от обучението.

Чл. 27. /1/ Текущите, срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се вписват в дневника на класа. В края на учебната година се принтира дневника на всеки клас.

/2/ На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

Чл. 28. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците са определени в ДОС за оценяването на резултатите на учениците от обучението.

### РАЗДЕЛ V

#### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

Чл. 29. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни и от 1 до 11 септември включително по ред, определен със заповед на директора на училището.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпити за промяна на оценката в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните повтарят класа.

Чл. 30. Учениците от I до III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас, които имат оценка слаб /2/ не повтарят класа и не полагат изпити за промяна на оценката. За тях се провежда задължително допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на лятната ваканция. Обучението се организира по предложение на учителите им при условия и по ред определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 31. /1/ Учениците със СОП не повтарят класа.

/2/ За учениците със СОП оценяването и завършването на клас се осъществява съгласно ДОС за оценяването на резултатите на учениците от обучението.

Чл. 32. /1/ За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалните управления по образованието на Министерството на образованието и науката, Центровете за подкрепа на личностното развитие и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 32. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 33. /1/ В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща качествена годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

/2/ В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и избираемата подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл. 34. /1/ Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

Чл. 35. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определя с ДОС за информацията и документите.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I

#### УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл. 36. /1/ Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.39. /1/ Учителските длъжности в ОУ „Ст.Караджа“ са:

1. „учител”
2. „старши учител”
3. „учител – ГЦОУД“

/2/ Условието и редът за заемане на длъжностите се определя съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите

Чл. 37. Учителят има право :

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
2. Да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
3. Да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета.
4. Да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището и от МОН.
5. Избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.
6. 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;
7. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
8. Да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 38. Учителят е длъжен:

1. Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС.
2. Да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната си характеристика.
3. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа. Съгласно седмичното разписание на часовете и се явява на работа най-малко 10 минути преди започване на часа.
4. Да изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН.
5. Да опазва живота и здравето на учениците и децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него, от училището или от детската градина.
6. Да зачита правата и достойнството на учениците и др.участници в училищното образование и да сътруднича и партнира със заинтересованите страни.
7. Да повишава професионалната си квалификация.
6. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

7. Да се включва активно при организирането и провеждането на общоучилищни мероприятия.
8. Веднъж месечно учителите – класни ръководители да проверяват състоянието на дневниците и да известяват родителите за успеха на ученика. При наличие на неизвинени отсъствия да беседва с родителите за разкриване на причините.
9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. Да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
12. Да носи маска или шлем в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, коридори, санитарни възли, учителска стая, в училищния автобус при пандемия.

Чл.39. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
3. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции.
4. Да организира и провежда родителски срещи;
5. 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 периодично и своевременно да информира родителите им;
6. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
7. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
8. 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;
9. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
10. да организира и провежда родителска среща;
11. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
12. 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;
13. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
14. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
15. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
16. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
17. 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 ..., а на домакина – имуществото в класната стая;
18. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
19. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.



20. При разпространението на COVID-19 да запознае учениците със здравните изисквания.

24.1. да създава организация на хигиенните и дезинфекционните дейности у учениците за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне. Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

24.2. да създава условия за елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

25. да осигури на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение в класа.

Чл. 39. /1/ Учителят е длъжен да не нарушава правата на детето и ученика, да не унижава личното им достойнство, да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях. Учителят няма право да отстранява ученика от учебен час или от извънурочни и извънучилищни дейности.

/2/ Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

Чл. 40. Училището и детската градина създават условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 41. Учителят, завеждащ кабинет по определен учебен предмет, отговаря за неговото попълване и обогатяване с уреди, съоръжения и учебно-технически средства, за тяхната изправност и за спазване на изискванията на техниката за безопасност.

Чл. 42. Учителите, които провеждат обучение на ученици с персонални компютри, извършват задължително инструктаж на учениците и на техните родители за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри и за вредните последици от продължителни занимания и компютърни игри.

Чл. 43. Учителите дежурят в училище по определен със заповед на директора на училището график, като отговарят за:

1. организирането на учебно-възпитателната работа в съответствие с нормативните документи.
2. за точното биене на звънеца, за навременното влизане и излизане на учителите от час.
3. за хигиенното състояние на училищната сграда и двора на училището.
4. за реда в училище при отсъствие на учители.
5. за организиране на ученическото самоуправление през междучасията.
6. За състоянието на материалната база на училището и вписва нанесените щети в специално определена книга
7. За пропускателния режим в училището.
8. За носенето на маски при пандемия в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, коридори, санитарни възли, учителска стая, от всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

Дежурните учители се явяват 30 минути преди началото на учебните занятия.

Чл.44. Учителите дежурят в училище по определен със заповед на директора на училището график и отговарят за посрещането и изпращането на пътуващите ученици от селата Попово, Оман.

Чл. 45. (1) Учителят е длъжен да носи маска или шлем задължително в общите закрити части на учебната сграда при пандемия - преддверие, коридори, санитарни възли, учителска стая, библиотека, и столова (освен при хранене) и в училищните автобуси.

(2). Учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас в класните стаи и другите учебни помещения - кабинети, физкултурен салон са длъжни да носят маски.

(3). Учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание и с избора на занимания по интереси;

14. Децата и учителят създават правила за поведение на групата/класа (описано като първа стъпка от създаването на единни училищни правила в 2.4.1. Дейности по превенция на равнище институция от Механизма за противодействие на тормоза в училище)

Обучителни дейности и работа с класа/групата, в които водеща роля има учителят/класният ръководител. При работата на равнище клас/група следва да се прилагат всички форми на групова работа, дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, като се използват възможностите на учебната програма, вкл. теми от глобалното, гражданското, екологичното, здравното, интеркултурното образование, часа на класа, различни извънкласни и извънучилищни дейности. Целта е да се създаде пространство, в което се говори открито за насилието и тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения за здравословно и ненасилствено общуване, емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти и др. Основните теми могат да бъдат:

1. Правата на децата и отговорностите, които те създават по отношение на околните.
2. Ценностите - какво са, какви могат да бъдат, как се проявяват в поведението, как се прилагат в ежедневието?
3. Какво представляват насилието и тормозът, разпознаваме ли ги, как можем и на кого да съобщаваме за случаи на насилие и тормоз?
4. Какви са преживяванията на извършителя, последователите, потърпевшия и наблюдателите?
5. Как се чувстваме, когато видим прояви на насилие и тормоз и какво правим? Какво можем да направим?

## РАЗДЕЛ II

### **ДЕЦА И УЧЕНИЦИ**

Чл. 48. Ученици са лицата, включени във формите на училищно обучение.

Чл. 49. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образованието – възпитателния процес.

Чл. 50. Ученикът има право да:

- избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
- да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
- получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
- получава от учителите информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие;
- получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
- получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
- бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
- бъде защитен от училището, обслужващото звено, инспектората по образованието и от Министерството на образованието на науката при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
- дава мнение и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;

- ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.
- бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
- участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

/2/ Ученикът няма право да:

- отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
- участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
- участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
- накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
- създава пречка на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
- унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
- носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
- ползва мобилен телефон по време на учебните часове;
- нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищната собственост;
- влиза със закуски в класната стая. /Храненето става само в стола или във фойето на училището при лошо време, под контрола на дежурните учители./

Чл. 51. Ученикът е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени с този правилник;
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции ;
3. носи личната си карта в училище и извън него;
4. да идва на училище в приличен външен вид;
5. се явява в училище най-късно 10 минути преди започване на първия учебен час;
6. след биенето на първия звънец да заеме мястото на чина си и да се подготвя за час;
7. по време на междучасията да изпълнява разпорежданията на дежурните учители и дежурните ученици;
8. спазва училищния правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
9. съхранява и развива училищните традиции;
10. посреща влизането на учителите в клас със ставане на крака и поздрав;
11. опазва МТБ в училище;
12. задължително да носи маска или шлем в общите закрити части на учебната сграда коридори, санитарни възли, учителска стая, библиотека, столова (освен при хранене) и в училищния автобус при пандемия
13. да спазва лична хигиена и навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне. Да се дезинфекцират с дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
14. да ограничава контактите си с ученици от други паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

Чл.52. При констатиране на нарушения, нанесените щети да се възстановяват от родителите на виновните. При рецидив да се налагат дисциплинарни санкции на виновните ученици.

Чл.53./1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка
2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

/2/ Когато ученикът пречи на учителя и/или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като осигури необходимият надзор.

Чл. 54. Учениците дежурят съвместно с класния си ръководител и подпомагат контрола по реда и дисциплината в класните стаи и в коридорите по време на междучасие.

Чл. 55. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час, без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснения до 15 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 56. /1/ 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 знанията и уменията за завършване на учебния срок и /или учебната година.

/2/ В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 57. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време става след представяне на медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване.

Чл. 58. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок или година чрез протокол на ЛКК /Лекарска Консултативна Комисия/ по профила на заболяването или експертно решение на РЕЛКК /Районна експертна лекарска консултативна комисия/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебна година, за срочни и годишни оценки се записва текст "освободен".

Чл. 59. Учениците, освободени от изучаването на учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" уплътняват времето, определено за този час като стоят във физкултурния салон и се занимават с предпочитано от тях занимание.

Чл. 60. За допуснати неизвинени отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл. 61. /1/ За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник на ученикът 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 - за ученици, навършили 16 годишна възраст.

/2/ 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.

/3/ Санкциите по ал.1, т.1 и 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т.3, т.4 и т.5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/4/ Преди налагане на санкциите по ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и териториалните структури за закрила на детето по местоживееене за извършеното нарушение.

/5/ Директорът е длъжен преди налагане на санкциите по ал.1 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението. Изслушването задължително се

извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник. Родителят има право да присъства на изслушването.

/6/ Санкцията по ал.1, т.4 или 5 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на педагогическия съвет може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

/7/ В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2 се посочват видът на санкцията, срокът и причините за налагането и.

/8/ Санкцията по ал.1, т.4 или 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

/9/ Санкциите по ал.1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по ал.1, т.1 или 2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.2.

/10/ Санкциите и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

/12/ Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“ продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

/13/ Заповедите на директора за налагане на санкции по ал.1 могат да се обжалват пред началника на РУО

Чл. 62. За допуснати неизвинени отсъствия ученикът се наказва със:

1. забележка от директора на училището – от 20 до 30 неизв. отсъствия;
2. предупреждение за преместване в друго училище - от 30 до 40 неизвинени отсъствия;
3. преместване в друго училище до края на учебната година – при над 50 неизвинени отсъствия

Наказанията се налагат съгласно изискванията на ЗПУО и се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Родителите на наказания ученик се уведомяват писмено за наложеното наказание.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

### **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 63. Органът на управление на училището е директорът.

Чл. 64. /1/ Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с помощник – директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в 3-дневен срок от овакантияването им;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и с този правилник;

9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището.
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения.
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
15. изготвя и утвърждава длъжностно разписание.
16. Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет и в зависимост от учителските длъжности, диференцира възнагражденията на учителите.

/2/ Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

/3/ Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО

Чл. 65. /1/ Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране.
2. приема правилника за дейността на училището.
3. приема училищния учебен план.
4. избира формите на обучение.
5. приема годишния план за дейността на училището.
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище
8. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи.
9. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси
10. Приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
11. Избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО
12. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
13. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните актове.
14. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
15. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 г..
16. Определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им.
17. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство и обществения съвет.
18. Участва със свои представители в създаването на етичен кодекс на училищната общност. Етичния кодекс се приема от ПС, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление и се променя само при възникнали нови предложения и обстоятелства.
19. Запознава се с бюджета на училището
20. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвоените компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

Чл. 66. /1/ Педагогическият съвет включва в състава заместник-директорите, учителите и медицинското лице, което обслужва училището. Обществения съвет участва в педагогическия съвет, когато се изисква съгласуване на някой от училищните документи определени в ЗПУО.

/2/ В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва ПДГ и училището.

Чл. 67. /1/ 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.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 68. /1/ Училищните настоятелства са обществени органи за подпомагане дейността на училищата.

/2/ Устройството и дейността на УН се уреждат съгласно разпоредбите на ЗНП, закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

/3/ С цел изграждане облика на училището УН предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

/4/ Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РИ на МОН.

/5/ Ръководството и служителите на ПДГ и училището подпомагат дейността на УН.

Чл.69. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл.70. /1/ Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите.

/2/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите.

/3/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете чу.

/4/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.71. /1/ Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/2/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Могат да бъдат канени и служители на РУО, на училището.

/3/ Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становища по разглежданите въпроси.

/4/ Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да му предостави всички сведения и документи, необходими за дейността му.

Чл.72. Обществения съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на програмите за превенция и ранно напускане на училище и програмата за равни възможности на учениците, избор на ученическа униформа.
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището.
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчет ана изпълнението му.
5. Съгласува училищния учебен план
6. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора
7. Съгласува избора на от учителите на учебниците
8. Дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО.

9. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.  
Чл.73. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 74. /1/ Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – срок 5 години
2. сведение за организацията на дейността на училището за учебната година /Списък - образец №1/ - 5 години
3. дневник за всяка паралелка и група – 5 години
4. протоколи от изпитите – 5 години
5. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен
6. регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – постоянен
7. входящ и изходящ дневник – 5 години
8. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години
9. книга за контролната дейност в училище – 5 години
10. книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет – 5 години
11. инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри – срок съгласно закона за счетоводството
12. книга за санитарното състояние – 5 години
13. книга за регистриране на даренията – постоянен

/2/ Документите по ал.1, т.1,2,3,4,5,6,7,8 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

/3/ В училище се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл. 75. /1/ Личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование и дубликатите на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора.

/2/ За издаване на дубликати на удостоверения за завършен клас, удостоверения за завършен начален етап на основно образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва “Дубликат” и се удостоверява с подписа на директора и печата на училището.

Чл. 76. Задължителната училищна документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

## РАЗДЕЛ III ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 77. /1/ Училището е на делегиран бюджет.

/2/ Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.



/3/ Училището може да си осигурява средства за издръжка и за развитие МТБ освен от държавния бюджет, от бюджета на общината и от източници предвидени в други закони и актове на МС от допълнителни дейности от дарения и целеви вноски от физически и юридически лица.

/4/ Средствата от допълнителните дейности могат да се набират от отдаване под наем на учебна и спортна база, педагогически и други услуги, определени с наредба на МОН.

/5/ Средствата могат да се изразходват само за целите на училището.

Чл. 78. /1/ Директорът разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

/2/ След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджета, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Този правилник се издава в съответствие ЗПУО (обн.ДВ. бр.79 от 13.10.2015 г. в сила от 1.08.2016 г.)

2. Този правилник отменя всички досегашни училищни документи с подобен характер.

3. Правилникът е приет на заседание на педагогическия съвет на 13.09.2024г. с Протокол № 8