



## ПРАВИЛНИК

### ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”, ДИМИТРОВГРАД

### ЗА УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА

#### ГЛАВА ПЪРВА ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

**чл.1.** Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.

**чл.2.** Правилникът определя участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

**чл.3.** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от Закон за предучилищното и училищното образование

#### ГЛАВА ВТОРА ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

**чл.4.** /1/Образованието в училище като процес включва обучение, възпитание и социализация.

/2/Образованието се реализира в съответствие със следните принципи:

- Осигуряване правото на училищно образование;
- Ориентираност към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
  
- Хуманизъм и толерантност, съхранение на културното многообразие и приобщаване към българския език;
- Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес, прозрачност на управлението и предвидимост;

-Автономия за провеждане на образователните политики,самоуправление и децентрализация.

### **ГЛАВА ТРЕТА ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**чл.5.**Основните цели на училищното образование са:

1.Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на учениците .

2.Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

3.Придобиване на компетентности,необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот.

4.Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.

5.Ранно откриване на заложите и способностите на учениците и насърчаване на развитието и реализацията им.

6.Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

7.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на гражданите.

8. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРАВО НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**чл.6** /1/Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

/2/Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**чл.7** /1/ Училищното образование е задължително до навършване на 16- годишна възраст и започва от учебната година,която е начала в годината на навършване на 7- годишна възраст на детето.

/2/Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6 годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност на училището.

**чл.8** Задължителното училищно образование е бесплатно за учениците.

**чл.9** Училищното образование в Република България е светско.

**чл.10** В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

### **ГЛАВА ПЕТА ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**чл.11** /1/ Официалният език в системата на училищното образование е българският.

/2/Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

/3/Усвояването на българския книжовен език се изразява в овладяване и прилагане на компетентностите,определени с Наредба №5 за общообразователна подготовка.

**чл.12** /1/ Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

/2/Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

## **ГЛАВА ШЕСТА ИНСТИТУЦИИ. СТАТУТ**

**чл.13** /1/ ОУ"Васил Левски" е общинско средишно училище, в което се обучават, възпитават и социализират ученици от I до VII клас и се осигуряват условия за завършване на клас и етап.

/2/ Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

/3/Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

/4/Училището се финансира от :

1.Средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула утвърдена от Общинския съвет.

2.Собствени приходи от дарения и целеви средства.

## **ГЛАВА СЕДМА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**чл.14.** Училището е юридическо лице и има наименование: Основно училище "Васил Левски", седалище град Димитровград и официален адрес – град Димитровград, ул.Бузлуджа №1, обл. Хасково, собствен кръгъл печат и шифър по Булстат 000892147 .

**чл.15.** Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за основно образование.

**чл. 16** Учебно-възпитателният процес се организира на едносменен режим чрез целодневно обучение от I до VII клас, както следва:

- от I до VII клас – задължително целодневно обучение при условията на подадени декларации от родителите;

Учебните занятия за учениците от дневна форма се провеждат, според седмично разписание, утвърдено със заповед от директора.

- Сутрешен блок:  
I -IV клас- от 8,00 до 12,10 часа;  
V - VII клас- от 8,00 до 13,50 часа;

- Следобеден блок :  
ЦОУД I- IV клас от 13.00 ч до 16,45 часа;  
ЦОУД V – VII клас от 13,00 до 17,10 часа;

Извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

Учебния час за спортни дейности в I, II,III,IV,V,VI,VII клас се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове, съгласно утвърден от директора график за натовареност на спортната база в училище.

Началото на всеки учебен час се оповестява с два звънеца, първият - за учениците, а вторият - за учителите. Краят на учебните часове се оповестява с един звънец.

Продължителност на учебния час, утвърден със заповед на директора.

- I - II клас - 35 минути;
- III - IV клас - 40 минути;
- V - VII клас - 40 минути ;

Почивките между отделните часове са с продължителност 10 мин., а голямото междучасие е след третия час и е с продължителност 20 /двадесет/ минути;

**чл. 17.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

**чл. 18** За учебната 2020/2021 година графика на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-2118/ 28.08.2020 год. на Министъра на образованието и науката.

**чл.19** /1/ Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

/2/ Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от Директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед

/3/ Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационното табло в училище.

**чл. 20.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

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

(2) Училищният учебен план се разработва съгласно Наредба №4 от 30.11.2015г за учебния план и се утвърждава за всяка учебна година, за всяка паралелка / прием в I и V клас/.

(3) Учебният план се приема с решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет към училището, се утвърждава от директора на училището.

**чл. 21.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника

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

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

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(10) На ученици от I, II, III клас не се поставят количествени оценки.

(11) Учениците от I до IV клас не повтарят класа.

(12) На учениците със СОП се поставят само оценки с качествени показатели.

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

1. при представяне на медицинско удостоверение до 3 дни след завръщането си в училище или документ от спортен клуб, в който членува заверено от родител и директора.

2. въз основа на писмено заявление от родителя или лицето, което полага грижи за детето за срок до три дни в една учебна година;

3. въз основа на писмено заявление на родител или лицето, което полага грижи за детето до директора за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 2 и т. 3 от предходната алинея се подават преди отсъствието на ученика, ако това е възможно, ръководителят уведомява класния ръководител или родителят подава заявление до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

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

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**чл. 23.** (1) Преместването на ученици се допуска при наличие на свободни места и се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) При преместване на ученици от I до VII клас не се полагат приравнителни изпити.

**чл. 24.** (1) Формите на обучение в училището е дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. Директорът със заповед определя ЕПЛР, който изготвя План за подкрепа за всеки ученик със СОП, обучаван в дневна форма, съобразно нуждите му.

**чл. 25.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

## ГЛАВА ОСМА

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 26.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да планира, организира и провежда образователен процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
- да прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците
- да осигурят обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да използва ефективно дигитални технологии
- да участва в разработването и изпълнението на проекти и програми
- да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от

директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;

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

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

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

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

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписва в хартиения и електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да води правилно хартиения и електронния дневник на класа и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

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

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

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

- да познава, спазва инструктажите за безопасни условия на труд и БДП и да се разписва в инструктажната книга.



- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава.

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да контролира опзването на учебниците от учениците;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

- да познава и спазва предвидените в длъжностната характеристика задължения.

**Чл. 27. (1)** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. 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;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. 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;

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

6. да организира и провежда родителска среща;

7. 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;

8. 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;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

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

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник, с училищния учебен план, с инструктажите

13. да провежда в края на последния за деня учебен час пет минутка БДП.

14. 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 имуществото в класната стая;

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

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с:

- Правилник за дейността на училището;
- Училищния учебен план;
- избраните учебници;
- възможности за целодневно обучение;
- възможности за обща и допълнителна подкрепа;
- графика за приемното време на учителите в училище.
- инструктаж по БДП

15. Контролира опазването на учебниците през учебната година:

- в края на учебната година или при напускане през годината приема учебниците от ученика и ги предава на отговорника за учебниците
- контролира заплащането от родителите/ настойниците на изгубените или негодни за използване учебници. Паричната сума се предава на счетоводителя на училището.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**чл. 28.** 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 училището и формите на обучение;
4. да избират между учебните предмети , предложени от училището за изучаване в избираемите 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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

**чл. 29.** Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да спазват инструктажите на класния ръководител и учителите за безопасна работа в кабинетите, физкултурния салон и БДП.
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
  - момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
  - момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да спазват указанията на портиера при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите строго официални отношения;
15. да се явяват в училище навреме преди началото на учебните занятия, да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
16. закъснение от 10 до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
17. да напускат сградата на училището само след информиране на представител на административното ръководство при отсъствие на учител по предмет;
18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
19. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
20. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
21. да пазят училищното имущество;

22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

23. да полагат грижи за опазване на учебниците: в края на уч. година представят учебниците на класния ръководител за оценка на тяхното състояние; когато ученикът не върне учебник, или учебникът е негоден за следваща употреба, родителите / настойниците възстановяват учебника, или неговата стойност.

24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

26. да не чупят контакти и ел. ключове.

27. да не задействат умишлено пожароизвестителната система в училище;

28. родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител;

29. за умишлено увреждане на материалната база и задействане на пожароизвестителната система на ученика се налага наказание;

30. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

**чл. 30.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) Случаите по чл. 31, ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**чл. 31.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пръзляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

з. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

и. умишлено включване на пожароизвестителната система в училище.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 20 неизвинени отсъствия;

б. системно увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

к. системно умишлено включване на пожароизвестителната система в училище.

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

а. повече от 25 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

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

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

**чл. 32.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**чл. 33.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**чл. 34.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

**чл. 35.** 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. 36.** (1) Санкциите са срочни.

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

**чл. 37.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**чл. 38.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**чл. 39.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

**чл. 40.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

**Чл. 41.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) За ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ се изпращат уведомителни писма до Агенцията за социално подпомагане и Отдел „Закрила на детето“.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Придружава се от председателя на класа за разговор с директора.

**чл. 42.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

## ГЛАВА ДЕСЕТА НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

**чл. 43.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума

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

**чл. 44.** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

**чл. 45.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

**чл. 46.** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се изпълняват процедурата по чл.30 т.27 и чл.38 от ПДУ;

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

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ**

**чл. 47.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Учители подпомагат директора при организирането на учебната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**чл. 48.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилника за дейността на училището;

3. приема Училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. мерки за повишаване на качеството на образованието;

7. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;

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

13. определя ученически униформи;



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

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

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

#### чл. 49 Обществен съвет

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

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

(3) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

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

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

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

(10) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(11) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(12) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

#### Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО 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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО 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 от ЗПУО;

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

При неодобрение от обществения съвет на актовете по а 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.

Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**чл. 50. (1)** Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена, включително и правилата за ограничаване разпространението на COVID -19 и противопожарна охрана,

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, БДП и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

## **ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Неразделна част от настоящия Правилник са Насоките за работа в ОУ «Васил Левски» през учебната 2020/2021 г. в условията на COVID-19.

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/14.09.2020 г.

ДИРЕКТОР: .....

