ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ХАДЖИЙСКИ” - ТРОЯН
ул. „Христо Ботев” №210 тел. 0877 263939 - Директор
web site: http://ou-ihtroyan.info/ e-mail: iv_had1896@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор: Ralitsa Vasileva Bencheva-Valevska Digitally signed by Ralitsa Vasileva Bencheva-Valevska Date: 2024.10.25 14:19:08 +03'00'
/Ралица Бенчева/

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
за учебната 2024 / 2025 година

Настоящият правилник приет на заседание на Педагогическия съвет,
Протокол 11/03.09.2024 г.
Утвърден със Заповед на Директора 385/04.09.2024 г.

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците, служителите и родители в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на ОУ „Иван Хаджийски“ гр. Троян.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование .

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
   а. дарения и целеви средства;
   б. инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден. Учебните занятия се провеждат между 8.00 до 13.00 ч. в учебните дни. В ЦОУД – до 17.30 ч., в ПГ от 7.00 до 19.00 ч.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в самостоятелни паралелки – 1-4 клас, 5-7 клас и в ПГ.

Чл. 8. За учебната 2023/2024 година графика на учебния процес се определя съгласно НАРЕДБА №4 от 30.11.2015г. на МОН, НАРЕДБА №10 от 01.09.2016 г., чл. 34, ал.4 и ал. 5 на МОН И НАРЕДБА №10 от 19.06.2014 ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И СПАЗВАНЕ НА СЕДМИЧНИТЕ УЧЕБНИ РАЗПИСАНИЯ

8.1. Учебната 2024/2025 година започва на 16.09.2024 г. и е с продължителност 12 месеца.

8.2. През учебната година учениците ползват междусрочна, есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Датите за провеждане на ваканциите са определени със Заповед РД09-2469/30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката. /ПРИЛОЖЕНА КЪМ ПРАВИЛНИКА/

8.3 Неучебни, но присъдвени дни, със заповед на министъра, са определени със Заповед РД09-2469/30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката. /ПРИЛОЖЕНА КЪМ ПРАВИЛНИКА/.

8.4 Неучебни, но присътведни дни, със заповед на директора:
11.10.2024 г. е неучебен, но прсъствен ден, във връзка с празника на училището;

8.5. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
Продължителността на втория учебен срок за 1., 2. и 3. клас е 14 учебни седмици, а за 4., 5. клас и 6.клас е 16 учебни седмици, за 7.клас е 18 учебни седмици.
8.6. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
8.7. Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:
8.8.1. 22 учебни часа в I клас.
8.8.2 23 учебни часа във II клас.
8.8.3. 27 учебни часа в III и IV клас.
8.8.4. 30 учебни часа в V – VI клас.
8.8.5. 31 учебни часа в VII клас.
8.8.6. 17 основни форми на педагогическо взаимеодействие в ПГ

Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните часове.
8.9. Продължителността на учебния час или на основна форма на педагогическо взаимодействие е:
8.9.1. 35 минути в I и II клас.
8.9.2. 40 минути в III и IV клас.
8.9.3. 40 минути в V – VII клас.
8.9.4 30 минути в ПГ

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с НАРЕДБА №4от 30.11.2015г. на МОН, НАРЕДБА №10 от 01.09.2016 г., чл. 34, ал.4 и ал. 5 на МОН И НАРЕДБА №10 от 19.06.2014 ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И СПАЗВАНЕ НА СЕДМИЧНИТЕ УЧЕБНИ РАЗПИСАНИЯ
Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето й.
(2) Временни разместванията 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 на директора.
(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 10. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:
1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (за 1 до 7 клас);

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 11. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

4.1. Оценките, които могат да се поставят са: Отличен /6/, Много добър /5/, Добър /4/, Среден /3/, Слаб /2/.

4.2. При оценяване на учениците от I клас не се поставят горните оценки. Учениците от I клас се оценяват само с качествени показтели, които са определени със заповед на директора, след решение на ПС.

4.3. На учениците със специални образователни потребности/СОП/, които се обучават по индивидуала учебна програма се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изисквания“ , „справя се“, „среща затруднения“.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи в ОУ «Иван Хаджийски» се провеждат по български език и литература и математика и се правят по предварително определен график, утвърден със заповед на директора в началото на всеки учебен срок. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

7.1. Приравнителни.

7.2. За опреляне на срочна или годишна оценка по учебен предмет или модул.

7.3. За промяня на оценката. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се

подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

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

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

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

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

(11) Проследяването на постиженията на децата и учениците се осъществява чрез портфолио (лично образователно дело), което съдържа:

I. Данни за институцията
II. Лични данни за детето/ученика
III. Общи данни за обучението - период на обучение в институцията (приемане - преместване/напускане/завършване), учебен план, форма на обучение, организация на обучението, специални образователни потребности и др.
IV. Информация за процеса и резултатите от обучението:
1. Предучилищна подготовка - резултати по образователни направления и готовност за постъпване в I клас.
2. Общообразователна подготовка - по класове: изучавани предмети, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити; резултати от национално външно оценяване; отчетен индивидуален напредък.
3. Разширена подготовка - по класове: изучавани предмети, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от допълнително обучение и от изпити.
4. Профилирана подготовка - по класове: изучавани предмети, задължителни и избираеми модули, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити.
5. Професионална подготовка (обща, отраслова, специфична и разширена) - по класове: изучавани предмети, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити.
6. Допълнителна подготовка - по класове: учебни предмети, модули и дейности, хорариум.
7. Специализирана подготовка - по класове: специализирани учебни предмети, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от годишни и други изпити.

8. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето.
9. Резултати от задължителни и допълнително положени държавни зрелостни изпити и/или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - сесия и учебна година, наименование на учебните предмети и оценка с думи и цифри.
V. Свидетелство за основно образование/диплома за средно образование - данни за издадения документ и сканирано цветно изображение.
VI. Документи за професионална квалификация - свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност - данни за издадения документ и сканирано цветно изображение.
VII. Документи за валидиране на компетентности - данни за издадени документи и сканирано цветно изображение.
VIII. Други документи съгласно приложение № 4, издадени на детето/ученика - за всеки документ:
- вид на документа;
- актуални лични данни към датата на издаване на документа;
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо);
- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.
IX. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците
1. Обща подкрепа за личностно развитие
1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
4. Поощряване с морални и материални награди.
5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
7. Логопедична работа.
2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:
1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и

специалисти.
4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
5. Ресурсно подпомагане.
Х. (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Други данни за детето/ученика
1. Стипендии.
2. Национална диплома, лауреатски удостоверения, награди и др.
3. Наложени санкции, заличени санкции - основания, заповед №.
4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
5. Участие в международни мобилности.
6. Други.

Чл. 12. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от ръководител на клуба, родител и директора;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. от директора по молба на родител до срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените 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 неизвинено отсъствие.

(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. 13. Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на

директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 14. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 15. (1) Формите на обучение в училището са:

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

2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

3. Комбинирана форма.

4.Дистанционна форма в условията на COVID и други извънредни ситуации – он-лайн синхронна (или асинхронна) и на хартиен носител

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

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

- учениците със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма;

- учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

Чл. 16. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

1.1.Самостоятелната форма на обучение се организира за отделен ученик при следните случаи:

- лица, навършили 16-годишна възраст;
- ученици с наложено наказание: „Преместване от дневна в самостоятелната форма на обучение“.

1.2. Учениците в самостоятелната форма на обучение се явяват на изпити в три сесии: една редовна и при необходмост - на две поправителни.

1.3. Изпитите се провеждат в три изпитни сесии както следва:

Чл. 16. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

1.2. Изпитите се провеждат в три изпитни сесии както следва:

редовна от 01.02.2024 г. до 29.02.2024 г., по график

I поправителна от 01.03.2024. до г. до 31.03.2024 г. по график

II поправителна от 01.03.2024 г. до 30.04.2024 г.

1.3. За една учебна година ученикът в самостоятелната форма на обучение може да завърши един клас.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Ред и условия за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение:

3.1. Подаване на заявление до директора на ОУ „Иван Хаджийски“ с приложено копие от документ за успешно завършен предходен клас.

3.2. Разглеждане на заявлението на ПС.

3.3. Издаване на заповед за приемане на ученика в самостоятелна форма на обучение; издаване на заповед за определяне на училищна комисия за организация и провеждане на изпити за определяне на годишна оценка, в която са разписани задълженията на комисията. Прилага се и утвърден от директора график.

3.4. Оповестяване на графика на опредленото в заповедта място в училище за информация на учениците; предоставяне на учениците на конспекти и одобряването им от диектора; изготвяне на протоколи за дежурство при провеждане на писмен изпит,

3.5. Оценяване на писмените работи и вписване на аргументирана рецензия, подписана от двамата оценители; изготвяне на протоколи за резултатите от изпитите; вписване на резултатите в съответната училищна документация.

3.6. Издаване на удостоверение за завършен клас.

Чл. 17. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
-да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието 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 дневника 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 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;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

(3) **Задълженията на дежурните учители:**

1. **Дежурните учители са длъжни да спазват утвърдения от Директора график за дежурство в училище.**

2. **Да бъдат в училище от 7.30 до 13.00 часа**
3. **Липсата на първи учебен час или учебни часове за определен ден от седмицата не освобождава учителя от дежурство.**
4. **Дежурните учители по етажи се задължават да следят:**
   - за реда и дисциплината през всяко междучасие в посочения район;
   - дали се спазват Училищните мерки срещу COVID.
   - хвърлянето на отпадъци на определените за това места;
   - драскане, повреждане и рушене на училищната собственост;
   - коректните отношения между ученици, учители и помощен персонал;
   - след биенето на звънеца предприемат мерки за подготовката на учениците за учебен час;
   - докладват на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.
5. **Дежурни учители в стола ежедневно са възпитателите. Те са длъжни:**
   - Да присъстват в стола в периода 12.00-13.30 часа, а когато в този период има учебни занятия да си осигури заместник.
   - и дали се спазват Училищните мерки срещу COVID.
   - Да следят за дисциплината, реда и тишината при влизане в стола, събличане, поставяне облеклото на закачалката, взимането на храна и храненето.
   - Да се избягва създаването на шум и хаотично движение на учениците в стола.
   - Да следи за спазване графика за хранене. При заемане на всички маси да не се допуска влизането на повече ученици, докато останалите не се нахранят.
   - Да наблюдават всички ученици да отсервират и оставят чисти масите след себе си.
6. **Дежурните учители на двора са длъжни да следят за:**
   - спазване на пропускателния режим
   - реда и дисциплината през всяко междучасие в посочения район;
   - хвърлянето на отпадъци на определените за това места;
   - повреждане и рушене на училищната собственост;
   - коректните отношения между ученици, учители и помощен персонал;
   - след биенето на звънеца да предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час;
   - докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.
7. **Дежурни учители в училищния автобус са възпитателите, по отделен ежеседмичен график. Те са длъжни да следат:**
   - Правилата за безопасност на движението
   - реда и дисциплината
   - чистотата в автобуса

Чл. 19. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

- да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

- да организира и провежда родителска среща;

- 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;

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

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

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

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

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

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

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

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(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 предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 19 Учителят-наставник заема длъжността „старши учител“ или „главен учител“.

(1) Учителят-наставник получава допълнително възнаграждение, определено в индивидуален договор с висшето училище, който се сключва не по-късно от 30 октомври на календарната година.

(2) Един „учител-наставник“ може да ръководи не повече от двама „стажант-учители“.

(1) Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на „стажант-учителя“, като:

1. представя годишното тематично разпределение по образователни направления на учебния предмет (учебни предмети) или модул;

2. показва различни видове педагогически ситуации или уроци;

3. консултира и участва при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблюдава спазването на програмната система или на учебната програма, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им;

4. запознава стажант-учителя с характеристиката на групите или на паралелките, в които самостоятелно ще провежда образователен процес, и подпомага адаптацията му;

5. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие и подпомага избора на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;

6. запознава стажант-учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;

7. стимулира участието в обсъждането на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;

8. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;

9. запознава стажант-учителя с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;

10. контролира изпълнението на поставените задачи от стажант-учителя, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;

11. поддържа връзка с преподавателя от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

(2) В срок до 15 работни дни след приключването на практическата подготовка „учителят-наставник“ с доклад уведомява висшето училище за резултатите от работата си със стажант-учителя/те и учителя по чл. 36, ал. 4 за неговия напредък или проблеми, като прави конкретни препоръки и предложения. Докладът се съгласува предварително с директора на детската градина или на училището.

Чл. 19. Б

(1) „Стажант-учителите“ осъществяват практическата си подготовка под непосредствено наблюдение и ръководство на „учител-наставник“ от детската градина или училището, в което се провежда подготовката, и преподавател от висшето училище.

(2) „Учителят-наставник“ и „стажант-учителят“ подготвят план с график за съвместна работа във връзка с изпълнение на дейностите за времето, в което се провежда практическата подготовка.

(3) По време на практическата подготовка се води дневник, в който стажант-учителят вписва конкретните дейности, наблюдаваните педагогически ситуации от образователно направление или учебни часове по учебен предмет или модул, изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, методи и подходи, усвоените компетентности, възникналите проблеми, предложения и препоръки. Учителят-наставник вписва в дневника качествена оценка за изпълнението на възложените задачи, препоръките и постигнатия напредък.

(4) По време на организираната практическа подготовка по чл. 36, ал. 2 стажант-учителите самостоятелно участват в образователния процес, като:

1. ефективно се включват в провежданата форма на педагогическа практика според предварително одобрен график, като описват и анализират наблюдаваните уроци или педагогически ситуации, активно участват в обсъждането, установявайки съответствието на структурата с набелязаните цели и с очакваните резултати;

2. наблюдават и анализират педагогически ситуации или уроци, практически, лабораторни занятия, практики и други организационни форми, провеждани от учителя-наставник в рамките на една учебна седмица;

3. планират, разработват и консултират варианти на урок или на педагогическа ситуация, като спазват съответната училищна учебна програма или програмната система, които консултират с учителя-наставник;

4. формират умения за работа в реална среда за прилагане на различни техники за подкрепа и за социализация;

5. усвояват практически умения за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност, оценяват знанията и уменията на децата/учениците и се самооценяват;

6. наблюдават и прилагат различни методи на обучение и подходи за организиране на урок или на педагогическа ситуация;

7. запознават се с документите на институцията, спазват реда и установените правила, използват и опазват материално-техническата база на детската градина или на училището;

8. запознават се с функциите на класен ръководител, на учител в група за целодневна организация на учебния ден и на учител в занимания по интереси.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 21. Учениците са длъжни:
- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- на носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, пиротехнически средства, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 22. (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, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 23. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 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. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 7 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

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

а. 10 неизвинени отсъствия;

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

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

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

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

е. прояви на физическо и психическо насилие;

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

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

а. повече от 15 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.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 24. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 25. 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. 26. (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. 27. 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. 28. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 29. 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. 30. 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. 31. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 32. (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. 33. (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 „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл. 34. (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 и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 35 (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. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици .

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

Чл. 36. (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 VI. Права и задължения на родителите

Чл. 37. (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 ПДУ и 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. 38. 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 прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 39. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. 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. 41. (1) Съставът на Ученическия съвет на училището се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(1) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

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

Чл. 44. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

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

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в 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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

ГЛАВА IX. 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. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14 от 01.09.2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Заповед № РД09-2047/28.08.2023 на Министъра на образованието и науката.