

# 62. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"

гр. София, общ. Столична, р-н "Връбница", ул. „Ефрем Чучков“ № 26,  
тел. директор: 0884801720, тел. канцелария: 0882615044, 024231335, e-mail: ou62@abv.bg

Утвърждавам

Директор

/Д. Караиванов/



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 62 ОУ „ХРИСТО БОТЕВ”- СОФИЯ

2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

приет с Протокол № 11/09.2022 г. на ПС

## **Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на образование, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците и родителите, регламентирани в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове за училищното образование .

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на образование, възпитание и социализация на учениците при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(3) В условията на епидемиологична/епидемична обстановка се спазват допълнителните изисквания, определяни със заповед/и на министъра на здравеопазването и на министъра на образованието и науката. Директорът издава своя заповед и своевременно запознава всички ученици, учители и административния персонал, както и родителите с конкретните задължения, произтичащи от съответните подзаконови актове.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които са заинтересовани лица, пряко свързани с изпълнението на основните цели на училищното образование по чл. 5 от ЗПУО.

## **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището издава удостоверения за завършен клас в начален етап 1-3., удостоверения за завършен начален етап на ученици, успешно завършили 4. клас и свидетелство за основно образование на учениците, успешно завършили обучението си в 7. клас, както и други документи, регламентирани в Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното 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 делегирания бюджет, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

2. Собствени приходи от дарения и целеви средства, вкл. от национални програми за развитие на образованието и от европейски фондове, насочени към училищното образование.

**Чл. 6.** (1) Училището е дневно. Процесът на обучение в училището се организира в дневна и комбинирана форма, които се осъществяват в границите на установения учебен ден.

(2) В начален етап има целодневна организация на учебния ден, а в прогимназиалния етап – полудневна.

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

**Чл. 8.** За учебната 2022/2023 година графикът на учебното време се определя съгласно Заповед № РД 09-4066/30.08.2022 г. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. 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 ѝ

(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 на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се публикува в Школо.

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от трети до седми клас, 35 минути – за учениците от първи и от втори клас.

**Чл. 11.** (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. задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове;

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

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, при спазване на изискванията от Раздел VII на ЗПУО и Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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, заместник-директор по учебната дейност (ЗДУД), директора и експертите от регионалното управление по образованието (РУО) – София-град.

(4) Годишните резултати за учениците от 1.-3. клас се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебната година и не са средноаритметични.

(5) Годишните и сročните оценки за учениците от 4.-7. клас се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(6) Класни работи се ~~правят~~ изпълняват по предварително определен график по български език и литература и математика, като учениците и родителите се уведомяват за датите по този график чрез Школо, не по-късно от една седмица преди провеждането им.

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

(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 съгласно Наредба № 11/001.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 13.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на електронен медицински документ, отговарящ на изискванията на Министерството на здравеопазването (МЗ) или на документ от клуб, в който членува, с предварително представен в началото на годината документ за членство с входящ номер в канцеларията на училището;

2. със заявление от родител за срок до три дни в една учебна година, като предварително родителят информира класния ръководител за това чрез Школо.

3. с писмено разрешение на директора след заявление от родител за срок до седем дни за една учебна година, като заявлението се подава в канцеларията не по-късно от три учебни дни преди отсъствието на ученика. Отсъствието се счита за извинени, след като директорът е изразил писменото си съгласие за това преди началната дата на самото отсъствие.

(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 отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник на паралелката и на групата за целодневна организация на учебния ден.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява както следва:

1. Заявление до директора от родител със съответния документ

2. Решение на ПС за освобождаване на ученика от ФВС, присъствието/неприсъствието му в час.

3. Заповед на директора за освобождаване на ученика от ФВС и мястото на ученика в часа.

(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 от 4-7. клас повтаря годината, когато няма оформена годишна оценка по предмета.

**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. Комбинирана форма в условията на чл. 114 от ЗПУО и Наредбата за приобщаващото обучение

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

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

✓ учениците в-комбинирана форма на обучение;

✓ учениците със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

✓ учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

**Чл. 16.** (1) Пет учебни дни за учениците от 1-3. клас се използват за проектни и творчески дейности по чл. 3 ал. 3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на МОН;

(2) За учениците от 4-7. клас важат разпоредбите на чл. 15а, ал. 1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование за 5 учебни дни за паралелка;

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 17.** (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.

- 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 за неучебни цели;

- 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 неотработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно нормативната уредба;

- да води редовно и коректно електронния дневника на класа, като отразява системно отсъствията, закъсненията, забележките и похвали на всеки ученик;

- да осъществява официална кореспонденция със учениците и родителите от клас чрез електронния дневник;

- да уведомява писмено директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- чрез ръководството на училището да уведомява незабавно районната служба за социално подпомагане и закрила на детето за ученици, нуждаещи се от 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;

- всяка учебна година до края на месец септември да въвежда в електронния дневник тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

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

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

- срещата с родители да се отразяват в двустранно подписан протокол заведен в канцеларията с входящ номер. На родителите се връчва копие от протокола

**Чл. 18.** (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 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;
  - да се грижи за опазване на училищното имущество в класната стая/кабинет;
- (2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

**Чл. 19.** (1) Ежегодно в срок до края на месец октомври на съответната година се оценяват постигнатите резултати от педагогическите специалисти за предходната учебна година.

(2) Оценяването се извършва в два етапа чрез попълване на карта за диференцирано заплащане на труда:

1. Самооценяване от съответния специалист;
2. Оценяване от комисия назначена със заповед на директора;
3. Оценка на директора на членовете на комисията по т. 2

#### **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;

**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;
- да носят 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, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- 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, освен ако имат поставена учебна задача от учителя;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави, като учениците не могат да бъдат в предизвикателно и неприлично облекло, несъответстващо на техните години;
- 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;
- да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа 5 минути преди началото на часа;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, в съответствие на нормативните изисквания за опазване на живота и здравето на учениците, както следва:
  - учениците са облечени в спортен екип само за игра по физическо възпитание и спорт – бяла фланелка, панталонки/клин/долнище на анцуг, чорапи, гуменки/маратонки.
  - Дългите коси са прибрани/завързани; обици, часовници и всякакви накити се махат преди началото на часа.
  - Влизането във физкултурния салон става само с учителя под строй на определеното затова място, след биенето на звънеца ;
  - Напускането на физкултурния салон или на спортната площадка по време на час по физическо възпитание и спорт става само с разрешението на учителя;
  - Освободените от часа по ФВС ученици по здравословни причини присъстват в часа, като влизат в салона с гуменки и медицинска бележка;
  - В съблекалнята не се разрешава стъпването на пейките, драскането, изхвърлянето на отпадъци извън кошчетата, играенето на игри, които застрашават живота и здравето на съучениците.
  - Играта с топка трябва да бъде с умерена сила, за да се предпазят от удар учениците, както и материалната база в салона;
  - Катеренето по гимнастическата стена без наблюдение на учител е недопустимо;
  - Телефоните на учениците се оставят изключени на определено от учителя място.

-Учителите по физическо възпитание и спорт се задължават да инструктират учениците от всички класове за безопасност в часовете по физическо възпитание и спорт.



- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район;
- при повреда на училищно имущество с констативен протокол изготвен от ЗАС, счетоводител и класен ръководител в тридневен срок от датата на протокола родителя на ученика отстранява повредата или заплаща в двоен размер;
- за умишлено увреждане на имуществото на ученика може се налага и наказание от ПС;
- да не внасят в класните стаи и кабинети храни и напитки, с изкл. на безплатните закуски за учениците от начален етап. Храненето на учениците от начален етап, които не се хранят в стола на училището в условията на целодневна организация на учебния ден, се хранят в класните стаи при спазването на строги хигиенни условия под ръководството на учител.

**Чл. 22.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас, етап, степен на образование;

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

(2) Средство за постоянна връзка и кореспонденция между училището и родителя е Школо

(3) Средство за комуникация със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

**Чл. 24.** При неспазване на изискванията на ЗПУО 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. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
  - 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. други прояви и поведение възпрепятстващо образователния процес и взаимоотношенията в часовете и в междучасието;

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. 25.** Когато ученикът с поведението си възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**Чл. 26.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник, 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. 27.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо чрез Школо.

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

**Чл. 28.** 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. 29.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 30.** 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. 31.** 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. 32.** 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. 33.** (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. 34.** (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник.

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

**Чл. 35.** (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 електронния дневник.

## **ГЛАВА V. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ НА ЛИЦА ЧУЖДИ ГРАЖДАНИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ нова!**

**Чл.36.** (1) Лица в задължителна училищна възраст, които са чужди граждани, продължават образованието си в училището при спазването на изискванията по чл. 165, ал.3, т.1 от ЗПУО; чл. 106, ал.2, т. 1 и чл. 107, ал. 3 от Наредба № 11/ 01.09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците,

(2) Завършен клас, етап на образование от ученика в задължителна училищна възраст се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по конституционния ред в страната, в която са издадени документите, считани част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(3) Признаването на завършен клас, етап се извършва, както следва:

1. за ученици от 1. до 6. клас – от директора на приемащото училище, в което родителите са подали заявление.

2. за ученици от 7. клас - от експертна комисия към РУО-София-град.

**Чл.37.** (1) За процедурата по признаване по чл...., ал. 3, т. 1 директорът на училището назначава със заповед комисия за признаване завършен клас от 1. до 6.

(2) Комисията по ал. 1 в срок от 10 дни от подаването на заявлението с придружаващите го документи извършва оценка на документите, представени от родителя/законния попечител на ученика и представя решението си на директора на училището по всеки отделен случай. При необходимост от представяне на допълнителни документи срокът може да се удължи.

(3) В същия срок директорът издава заповед за признаване и записване в следващия след признатия клас на конкретния ученик или отказ от записване при спазване на чл. 109, ал. 4, т. 1-4 от Наредба № 11/ 01.09.2017 г.

**Чл.38.** (1) Малоетни и непълнолетни лица, търсещи и получили международна закрила в задължителна училищна възраст могат да продължат образованието си в училището след насочване чрез РУО-София-град.

(2) Организацията и координацията на дейностите по приемането на лицата по ал.1 в училището се осъществява от координиращ екип в училището, създаден по ДОС за приобщаващо образование.

(3) Координиращият екип включва: учител по БЕЛ или начален учител, учител, учители по учебни предмети, съответстващи на възрастта на кандидат, педагогически съветник/психолог.

(4) Координиращият екип извърща съответни действия и предоставя доклад до директора с предложение за всеки конкретен случай в сроковете и дейностите по чл.6 от Наредба №3/ 06.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи и получили международна закрила.

(5) В срок до 3 работни дни след доклада на координационния екип директорът издава заповед за приемане на малолетния или непълнолетен чужденец.

## **ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 39.** 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. предметни награди
2. грамота на училището
3. специална награда, носеща името на училищния патрон;
4. **Чл. 40.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

## **ГЛАВА VII . Права и задължения на родителите**

**Чл. 41.** (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 този Правилник срещу подпис в началото на учебната година по време на първата родителска среща. При отсъствие от нея класният ръководител предоставя Правилника за запознаване с него срещу подпис или по електронна поща/Школо.

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 настоятелството~~ и в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището по компетентност пред компетентните лица/институции. Да предлагат инициативи в полза на училището, като участват в тях, вкл. и чрез спомоществователство за изпълнението им.

8. Да подпомагат разработването и реализирането на проекти по оперативни програми в полза на училището.

9. да участват в родителските срещи и в други инициативи на училището, свързани с подобряването на педагогическото взаимодействие с учителите и учениците.

**Чл. 42.** 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 за спазването на училищните правила от децата им;

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

9. да възпитават у децата си уважение към учителите и институцията училище, да подпомагат развитието на индивидуалните и колективните интереси на своите деца и на паралелката/класа.

## **Глава VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл.43.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 44.** (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 КФО;

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.45.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава Обществен съвет.

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

(3) Правата и задълженията на членовете на Обществения съвет са регламентирани в Глава 14. от ЗПУО.

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

**Чл. 46.** (1) Учениците са длъжни:

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

(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.

Инструктажите се съхраняват от съответния учител до края на учебната година.

### **ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно преди началото на учебната година.

§ 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 този Правилник срещу подпис.

§ 3. Всички учители, служители, ученици и родители/настойници/попечители се запознават с настоящия Правилник срещу подпис и отговарят лично за изпълнението на разпоредби от Правилника, отнасящи се до тях.

Разработили:

Павлина Вълева – педагогически съветник:

Емилия Грозданова – старши учител в прогимназиален етап:

Ирина Михайлова – старши учител в начален етап:

(Заповед № 633/14.09.2022 г.)