

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР Елисавета Червенкова**

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**/ П Д У /**

**УЧЕБНА 2014/2015г.**

Приет на заседание на педагогическия съвет  
с **Протокол № 8 / 09.09.2014 г.**

ГЛАВА ПЪРВА	<u>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</u>
ГЛАВА ВТОРА	<u>УЧИЛИЩЕ</u>
ГЛАВА ТРЕТА	<u>ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ</u>
Раздел I	<u>Учебно време</u>
Раздел II	<u>Форми на обучение</u>
Раздел III	Организация на учебния процес.
Раздел IV	<u>Форми за проверка и оценка</u>
Раздел V	<u>Завършване на клас</u>
Раздел VI	Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт”
Раздел VII	Други правила на училището
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА -	УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ
ГЛАВА ПЕТА -	ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
ГЛАВА ШЕСТА -	УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
I. Учители	
Раздел I	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ
Раздел II	Права и задължения на кл.ръководители, „Младши учител”, „Старши учител”, „Младши възпитател”, „Старши възпитател”:
II. Ученици	
Раздел III	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ
Раздел IV	НАГРАДИ И НАКАЗАНИЯ
Раздел V	Правила за налагане на наказания:
Раздел VI	Принципи и правила при констатиране на извинени и неизвинени отсъствия
Раздел VII	Санкции
III. Родители	
Раздел VIII	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ
ГЛАВА СЕДМА	ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ
ГЛАВА ОСМА	КОНСУЛТАТИВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ
А/УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО	
Б/КОМИТЕТ ПО УСЛОВИЯ НА ТД	
В/ КОМИСИИ	
Г/ УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ	
ГЛАВА ДЕВЕТА	РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА
ГЛАВА ДЕСЕТА	УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ

# П РА В И Л Н И К

## З А Д Е Й Н О С Т Т А

**НА ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” с.ТРИВОДИЦИ ,  
общ.Стамболийски**

**ЗА УЧЕБНАТА 2014/2015г.**

### **ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Настоящият правилник се основава на ЗНП, ППЗНП, Правилника за изменение и допълнение на ППЗНП, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план /ЗСОМУП/ и Наредба № 6/98 год. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове,етапи и степени на образование и ПОСТАНОВЛЕНИЕ№ 162 ОТ 30 ЮНИ 2009 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА (ДВ, БР. 68 ОТ 1999 Г.)

Обн. ДВ. бр.51 от 7 Юли 2009г

1.С този правилник се определят структурата и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учениците, учителите и родителите.

2.Правилникът за дейността на училището (ПДУ) е задължителен за директора, учителите, учениците, служителите и работещите в училището.

3.Училището е юридическо лице и има наименование:ОУ ”Васил Левски”

- седалище: с.Триводици

- официален адрес: с.Триводици, ул.,,11-та” № 7 , който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат

- БУЛСТАТ 000454145

4.УН не е регистрирано в съда , но се включва в дейността на училището.

5.Обучението на учениците се провежда на книжовен български език.

### **ГЛАВА ВТОРА - УЧИЛИЩЕ**

1. Обучението в ОУ ”Васил Левски” е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организиране на дейности на религиозна, етническа и политическа основа.

#### **Защита при упражняване правото на образование и обучение**

Министърът на образованието и науката и органите на местното самоуправление вземат необходимите мерки за недопускане на расова сегрегация в обучаващите институции.

Ръководителят на обучаваща институция предприема ефективни мерки за

предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от учащ се. Ръководителят на обучаваща институция поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

Ръководителят на обучаваща институция, получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Обучаващите институции предприемат подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и на обучение на лицата с увреждания.

При поискване ръководителят на обучаващата институция предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел. Информацията по ал.1 съдържа основанието за взетото от ръководителя или преподавателя решение, както и други относими данни. При неизпълнение на задължението по чл.29, ал.2 ръководителят на обучаваща институция носи отговорност по този закон за дискриминация на учебното място от страна на служител в администрацията, преподавател или учащ се.

Лицата, осъществяващи обучение и възпитание, както и съставителите на учебници и учебни помагала са длъжни да предоставят информация и да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

Детските градини, училищата и висшите училища включват в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете. АLINEЯ 1 се прилага и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания.

2. Училището носи отговорност за изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.

3. В ОУ "Васил Левски" се обучават ученици от I до VIII клас. По степен видът на училището е основно общообразователно.

4. ОУ "Васил Левски" осигурява две степени на обучение – начално, основно.

5. Училището има право да определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло.

6. Училището съвместно с финансиращия орган осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности и/или хронични заболявания.

**Забележка:** По смисъла на ППЗНП "ученици със специални образователни потребности" са ученици с обучителни трудности със сензорни, физически, множество увреждания и др.

7. В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до 2 ученика със специални образователни потребности по предложение на екипа за комплексно педагогическо оценяване, определен със заповед от началника на РИО.

8. Учебни предмети в училището се преподават, както е предвидено с училищния учебен план.

9. В училището се осъществява прием:

- в I клас

10. Приемането и преместването на ученици в друго училище се извършва на основание чл. 51, 52, 53, и 54 от ППЗНП.

11. Записването на ученици през учебно време се допуска.

12. Приемът на учениците се осъществява:

- Със заявление до Директора, удостоверение за преместване и ученическа книжка.

• в I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, или на 6 години по преценка на родителите и тяхно заявление, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

13. Външни лица се допускат съгласно разпоредба на директора. Родителите по правило изчакват децата си на входа на училището.

14. При записване на нови ученици се подава декларация, подписана от ученика и родителя, че познават и приемат Правилника за дейността на училището. Учениците се запознават с ПДУ в ЧК в началото на учебната година, а техните родители на първата родителска среща.

15. Най-малко 10 мин. преди началото на учебните занятия учениците и преподавателите трябва да бъдат в училище.

16. След биенето на първия звънец учениците са длъжни да бъдат в класната стая, а след биенето на втория – да са по местата си, готови за работа. Часът започва с биенето на звънеца за влизане и приключва с биенето на звънеца за излизане.

17. При извинени отсъствия повече от 30 последователни учебни дни, ученикът има право на удължен срок, както и да завърши учебната година в самостоятелна или индивидуална форма на обучение. Решението се взема от ПС след предявяването на мотивирана молба или протокол от ЛКК.

18. Директорът, при осъществяване на педагогически контрол, уведомява учителя преди провеждането на учебното занятие и с нищо не нарушава установения в учебното занятие ред;

19. Организиран отход и екскурзии на учениците с образователна цел се провеждат през годината по направление, при спазване на следните условия:

- 1) През учебно време - не по-рано от края на отоплителния сезон за дадената учебна година;
- 2) Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, ЕГН, клас, подпис на ученика;
- 3) Провеждане на задължителен извънреден инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт, престой и предпазване от потенциални и характерни опасности;
- 4) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 20 (двадесет) дни преди заминаването.

24. Ръководителят на групата за организиран отход или екскурзия:

- 1) Предоставя три оферти на туроператори за избор от родителите и организира среща с тях, на която те представят своите лицензи за дейност и проект за договори за организиран отход или екскурзия;
- 2) Изготвя и заверява писмата за уведомяване на РИО на МОН
- 3) Заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители;

25. За всяка промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

26. Не се допуска сливането на часове и класове

27. При отсъствие на преподавател по даден учебен предмет дежурният учител информира ръководството на училището и се осигурява заместващ учител.

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

29. Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие;

30. За бягство от час се вписва едно неизвинено отсъствие.

## **ГЛАВА ТРЕТА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

### **Раздел I Учебно време**

1. Учебната седмица е петдневна.
2. Дневният режим на учениците се организира съобразно изискванията на чл.94,ал.1 от ППЗНП:
3. Седмичното разписание на учебно-възпитателния процес се съобразява с Наредба № 24 на РЗИ, психо-физическите особености на учениците и възможностите на училището.
4. Продължителността на учебния час е: **35 мин. в 1 – 2 клас, 40 – 3 и 4 клас** , а в останалите класове – **45 мин.**
5. Междучасията са с продължителност: малки – 10 мин.; голямо междучасие – 20 мин.
6. За класна стая се счита кабинета на класния ръководител. Естетизирането и стопанисването ѝ се осъществява от учениците по тяхна инициатива.

### **Раздел II Форми на обучение**

7. Форма на обучение в училището е дневна.
8. Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи.
9. Желанието за обучение във формите на СИП и ЗИП, предложени от училището, се декларира от ученика преди края на учебните занятия или при записване със заявление до директора, подписано от родителите. По време на учебната година ученикът не може да променя избраните от него ЗИП и СИП. Заявленията се съхраняват от директора и подлежат на контрол.
10. Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.
11. Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

#### ***12. Приравнителни изпити:***

1. Приравнителните изпити се полагат по реда на поправителните по график, определен от директора на училището.
2. На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

### **Раздел III Организация на учебния процес**

- 1) Учебната година започва на 15 септември за всички класове.
- 2) Продължителността на учебната година в различните класове е от 31 до 34 учебни седмици и се конкретизира в учебния план.
- 3) Учебните занятия се водят на една смяна с начало съответно от 8.00 ч.
- 4) Промени за началото на учебния ден са забранени.
- 5) Свободният прием на класния ръководител и датите за срещи се утвърждават в началото на учебната година
- 6) Графикът за провеждането на занятията се контролира от главния дежурен учител.
- 7) Дежурството на учители и ученици се организира по седмици, по утвърден от Директора на училището график.
- 8) Възпитателите /I - VII клас/ започват работа в 11.30 часа и приключват в 17.30 часа като във времето до започване на работа с ученици те се занимават с организационна работа , контактуват с учители и оформят документацията си.

**9) Главен дежурен учител:**

- ✓ Установява присъствието на всички учители и при отсъствие на преподавател информира ръководството;
- ✓ Съгласува заместването на отсъстващ учител в разписанието на учебните часове с директора и уведомява учениците за тях;
- ✓ Ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и следи за опазване на училищното имущество;
- ✓ Поддържа връзка с училищната администрация за отстраняване на възникнали евентуални аварии и повреди.

**10) Дежурни учители и ученици по коридорите**

- ✓ Дежурните учители се определят от Директора в утвърден за това график, а дежурните ученици – от главния дежурен учител за седмицата.
- ✓ Следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите,
- ✓ Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

**11) Дежурни ученици по класове:**

- ✓ Определят се от класния ръководител – по 2-ма за всяка седмица;
- ✓ Класният ръководител е длъжен да ги информира за задълженията им;
- ✓ Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за начало на часа, докладват за отсъстващи ученици;
- ✓ При отсъствие на преподавател поддържат връзка с дежурния учител за заместващия учител в разписанието на учебните часове за деня;
- ✓ При възникнали нарушения и нанесени материални щети дежурните ученици незабавно уведомяват дежурния учител на етаж. При неспазване на това изискване дежурните ученици се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

12) Промени в реда на учебни занятия и в други дейности, установени със съответни разписания, а така също и мястото на провеждане се извършват само в изключителни случаи и с разрешение на директора.

13) Нарушаването работата в часа: влизане, излизане, викане на учители и ученици е забранено. Всички съобщения за ученици и учители се правят от ръководството на училището в подходящо време, на информационно табло.

14) За учениците се провеждат консултации, съгл. чл. 114, ал. 1 т. 23 от ПЗНП по график , приет от ПС и утвърден със заповед на директора.

## **Раздел IV Форми за проверка и оценка**

1. Учениците се оценяват по държавни образователни изисквания регламентирани в Наредба № 3 за системата на оценяване/15.04.2003 г. на МОН.

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

3. Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

4. Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

5. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

5.1. Годишните оценки на учениците от I до VIII клас се вписват и в главната книга.

5.2. Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи.

6. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

7. Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата на редовните и /или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

8. За ученик, отсъствал продължително време по болест или по други уважителни причини-общо до 25% от хорариума по учебния предмет, поради което срочният му успех не може да бъде оформен въз основа на текущи проверки и оценки, педагогическият съвет решава да се удължи в рамките на учебната година срокът за проверка на знанията и оформяне на успеха му от учителя или да положи изпит по предмета върху материала /съответно за уч.срок или за годината /.

9. Годишните оценки на ученици, които отиват с родителите си в чужбина и там ще продължат образованието си, в изключителни случаи може да се оформят /след определяне на срочните оценки за II уч.срок/ най-много 5 календарни дни преди края на учебната година по заявление на родителя/настойник и след решение на ПС за всеки отделен случай.

10. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или две контролни работи в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- В началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.

11. Текущи писмени изпитвания и тестове могат се провеждат и без предварително уведомяване, а материалът, който включват не бива да надхвърля два -три урока.

12. При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира, писмените работи и ги връща на учениците за подпис от родителя/настойника/

13. Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация , както следва:

- ✓ Текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;
- ✓ Текущи оценки от писмени изпитвания – до една седмица след провеждането им;
- ✓ Текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;
- ✓ Срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

14. Срочните оценки се оформят на базата на документирани текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет.

15. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

- ✓ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 4 (четири) и повече учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитване;
- ✓ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 3 (три) учебни часа седмично -две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитване;
- ✓ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2 (два) учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;
- ✓ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 1 (един) учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;
- ✓ По учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” – три оценки от практически изпитвания.



16. Директорът осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗП, ЗИП, СИП и ЧК.

## **Раздел V Завършване на клас**

1. На учениците, завършили 1-ви клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.
2. Завършването на 2-ри и 3-ти клас се удостоверява с ученическа книжка.
3. На учениците, завършили 4-ти клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.
4. На учениците завършили VIII клас се издава свидетелство за основно образование

(1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение да може да продължи и през следващата учебна година."

5. На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили 4-ти клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен 4-ти клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.
6. Учениците от 1-ви до VIII-ми клас могат да се преместят в друго училище през време на цялата уч. година - чрез подадено заявление от родител/настойник.
7. Преместването на учениците се извършва, както следва :
  1. През време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
  2. След успешно завършен клас.
8. Допълнителните часове по физическа култура и спорт по модулното обучение се вземат в извънучебно време за I-IV и в извънучебно време за V-VIII клас. Модулите се приемат от ПС и се утвърждават от директора на училището. Присъствието на учениците е задължително.

## **Раздел VI Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт"**

1. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване.
2. Учениците могат да бъдат освободен по здравословни причини от изучаване на предмета "Физ.възпитание и спорт" за учебен срок или година:
  - 2.1 чрез протокол на лекарска консултативна комисия "ЛКК" по профила на заболяването или
  - 2.2 чрез експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия "РЕЛКК", която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 год., ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.
3. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет "Физ.възпитание и спорт" за учебна година, за срочни и годишни оценки се записва текст "освободен".

4. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок. **Гласува се на ПС.**
  - 4.1. Всички медицински бележки се съхраняват от кл.ръководители до края на съответната учебна година.
5. **Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час.** Неизпълнението на това изискване се отбелязва като неизвинено отсъствие.
6. На учениците не се оформя срочна или годишна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебни часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.
7. Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове и писмено уведомява родителите.

## **Раздел VII Други правила на училището:**

1. На територията на училището не се разрешава внасянето на забранени или незаконни материали и предмети. Нарушението ще се санкционира по чл. 139,ал.1,т.1,2,3,4. Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по тази точка веднага да уведомят ръководството.
2. Забранява се съзнателното притежаване, употреба, разпространяване, търговия, пренасяне или подлагане под действието на алкохол, наркотици или други стимулиращи вещества. Констатирането на употреба и разпространение на такива вещества на територията и района на училището се счита за особено тежко дисциплинарно нарушение и се наказва по чл.139,ал.1,т.3.Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по тази точка веднага да уведомят ръководството.
3. На учениците е забранено пушенето в сградата на ОУ "Васил Левски" и района около нея. Нарушенията на това правило ще се санкционират по чл.139,ал.1,т.1
4. Учениците са длъжни да избягват всякакви прояви на агресивност и физическа саморазправа (сбивания). Абсолютно е недопустимо малтретирането на съученици и по-малки ученици. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения и ще се наказват по чл.139,ал.1,т.3.Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по тази точка веднага да уведомят ръководството.
5. Неприличният, вулгарен или заплашителен език на територията на училището представлява основание за дисциплинарни действия.
6. Опитът за измама е сериозно нарушение. За измама се счита:
  - ✓ преписване от предварително подготвени материали,
  - ✓ преписване от други ученици и чужди писмени работи,
  - ✓ плагиатство,
  - ✓ даване на невярна информация на преподавателите,
  - ✓ укриване и фалшифициране на училищни, служебни и лични документи.Контролът по тази точка се осъществява от преподавателите, които определят и подходящите санкции.
7. Забранява се присвояване на училищна или чужда собственост със или без прилагането на сила, насилие или заплаха. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения и ще се наказват по чл.139,ал.1,т.2,3.Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по тази точка веднага да уведомят ръководството.
8. Всеки ученик, който умишлено уврежда училищна собственост, учебници или оборудването, е материално отговорен за нанесените щети като ги възстановява или заплаща **в троен размер** в определен от директора срок, а също така подлежи на дисциплинарни действия по чл.139,ал.1,т.1,2,3.

9. Забранява се на учениците да влизат в учителската стая. При необходимост да се обръщат към дежурния учител, служител от помощния персонал или друг учител.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. На основание чл. 141 от ППЗНП, органите на управление на училището са Директорът и Педагогическият съвет.
2. Директорът и Педагогическият съвет организират дейността си в съответствие с чл. 147, 148 от ППЗНП.
3. Педагогическият съвет включва в състава си: Директора, всички учители и възпитатели. Председател на Педагогическия съвет е Директорът на училището.
4. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
5. На основание чл. 150, т. 12 от ППЗНП Педагогическият съвет утвърждава униформното облекло, училищните символи и ритуал
6. В паралелките се избира **ученически съвет**.
7. Броят и съставът на ученическия съвет се определят от учениците, съобразно спецификата на класа.
8. Ученическият съвет участва при планиране дейността за часа на класа, организира проявите на класа, съобразно интересите на учениците, организира участието на класа в общо училищните мероприятия
9. Ученически съвет – защитава интересите на ученическата общност пред Педагогическия съвет.

### **II. Органи на управление:**

#### **1. Директор:**

Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището  
Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

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

#### **4. Педагогически съвет:**

1. Педагогическият съвет като специфичен орган разглежда и решава основните педагогически въпроси.

2. Педагогическият съвет се свиква от Директора най-малко веднъж на два месеца. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до Директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

3. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при кворум от най-малко 2/3 от числения състав на Педагогическия съвет. Тези решения могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство от 2/3 от присъстващите или от Началника на Регионалния инспекторат

4. Педагогическият съвет е в правото си да определи критерии за “тежко нарушение” или “крайна мярка” /по смисъла на чл.139, ал.5 от ППЗНП и т. II.3 от този правилник/ в зависимост от конкретния случай - освен ако такова определяне не е дадено в този правилник.

5. Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия ПС.

## **ГЛАВА ПЕТА - ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

1. Не се допуска излизане на ученици от двора на училището по време на учебния процес без преподавател или възпитател, както и оставянето на ученици без надзор по време на организираните отдиhi.

2. Не се допуска в училището и района около него носенето на хладно и огнестрелно оръжие, както и пиратки, спрейове и играчки, застрашаващи живота и здравето на участниците в учебно-възпитателния процес.

3. Не се допуска носенето и разпространяването на наркотични вещества, алкохол и цигари на територията на училището и прилежащия район.

4. Класните ръководители на начален курс уточняват с родителите реда за довеждане и отвеждане на децата, като учениците имат право да тръгват сами от училище само след изразено писмено съгласие с родителите.

5. Не се разрешава влизането на външни лица в училището, включително и родителите, с изключение на определените приемни часове или когато родителят е извикан от учител, или от директора.

6. В училището не се допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание.

7. Минимум два пъти годишно се проиграва практически изготвения план за евакуация на ученици от сградата на училището.

8. Забранява се паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в училищния двор;

9. Учениците от 1. до 8. клас задължително изучават в часа на класа правилата за движение по пътищата, съгласно одобрените учебни програми.

10. При провеждане на извънучилищни мероприятия, наблюдения с учебна цел и екскурзии спазват наредбите на МОН.

11. Със заповед на Директора на училището отговорност за живота и здравето на учениците носят учителите, които провеждат извънучилищното мероприятие.

## **ГЛАВА ШЕСТА - УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### ***I. Учители:***

#### **Раздел I ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ**

Учителите организират и ръководят учебния процес по своя предмет, като са длъжни да изпълняват изискванията на ППЗНП.

#### **Учителят има право:**

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

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

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

### **Учителят има следните задължения:**

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" , да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
13. Да организира отбиха и екскурзии с ученици след предварително проведена среща с организатора и директора.

## **Учителят няма право да:**

1. Да се явява на работа в нетрезво състояние.
2. Да пуши в учебната сграда и училищния двор и пред ученици.
3. Да напуска учебното заведение без уважителни причини и без разрешение на ръководството.
4. Да прави промени в седмичното разписание без знанието на Директора.
5. Да използва методи и средства за преподаване, несъобразени с психическите и възрастовите особености на учениците.
6. Да проявява дискриминация и необективност при оценяване на знанията и поведението на учениците, основаващи се на религиозна, етническа, имуществена, социална и политическа принадлежност на техните родители;
7. Да използва форми на психическо, морално, физическо или административно насилие при взаимоотношенията си с учениците;
8. Да подстрекава, организира, провежда, както и да участва в дейности с учениците, застрашаващи безопасността, здравето и морала, правата и свободите на личността;
9. Да изпраща учениците през време на учебен час за помагала или за лични услуги (чл. 129 от ППЗНП) извън училище;
10. Да отстранява ученика от учебен час;
11. Да споделя с ученици, родители или граждани разискванията на педагогическия съвет;
12. Да внася поправки в документацията /включително и в дневника/ без знанието на директора на училището.
13. Да ползва мобилен телефон по време на учебните часове;
14. Да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия и да накърнява човешките и граждански права на ученика, да унижава неговото достойнство и да прилага форми на насилие;
15. Учители, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване.

## **Дежурните учители имат задължение да:**

1. Идват 15 мин. преди първия час
2. Отговарят за реда и дисциплината в поверения район и за допуснатите нередности.
3. Упражнява контрол по изпращане учениците след учебните занятия.

## **Раздел II Права и задължения на:**

### **1. Класни ръководители:**

#### **ПРАВА:**

1. Класният ръководител извинява отсъствията на учениците в дневника **до 3 /три/ дни общо за учебната година при писмено заявление на родителите.**
2. Да променя и реструктурира плана на класния ръководител след съгласуване с Директора.
3. Кл.ръководител извинява отсъствия по болест само срещу медицинска бележка, издадена от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа.
4. Ако документът е издаден от друг лекар, той ще бъде валиден само след изрично потвърждение на родител /лично или по телефона/.

## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

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

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
  2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
  4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
  5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
  6. Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а;
  7. Да организира и да провежда родителски срещи;
  8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
  9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
  11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
  13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
- (1) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и графика за провеждане на контролни и класни работи, запознава ги с ПДУ.

**"Младши учител", "Учител", "Старши учител", изпълняват следните задължения:**

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

2. "Младши учител", при изпълнение на задълженията си се подпомага от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

(3) На лице, заемащо длъжността "младши учител" в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществяват само от лица, заемащи длъжностите "учител", "старши учител".

**3. "Старши учител", изпълнява и следните специфични задължения:**

- а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището.
- б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
- в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
- г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
- д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
- е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";
- ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
- з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
- и) може да предлага преминаване от длъжност "младши учител" на длъжност "учител" на лицата, които подпомага за усъвършенстване на практическите им компетентности и адаптацията им към образователно-възпитателния процес.

**"Младши възпитател", "Възпитател", "Старши възпитател", изпълняват следните задължения:**

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. подпомагат процеса на самоподготовка на учениците;
3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
4. формират социални умения у учениците;
5. диагностицират и насърчават постиженията на учениците;
6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
7. водят необходимата документация;
8. отговарят за опазване здравето и живота на учениците;
9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;
10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.



4. "Младши възпитател", работи в тясна връзка с учителите и класните ръководители.

При изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши възпитател" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към възпитателно-образователния процес.

5. "Старши възпитател", изпълнява и следните специфични задължения:

1. планира, организира и провежда квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. участва в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на децата и учениците;
3. консултира младшите възпитатели;
4. участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;
5. използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес;
6. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
7. Може да предлага преминаване от длъжност "младши възпитател" на длъжност "възпитател" на лицата, които подпомагат за усъвършенстване на практическите им компетентности и адаптацията им към образователно-възпитателния процес.

## **ГЛАВА ШЕСТА - УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### ***II. Ученици***

#### **Раздел I П р а в а и з а д љ ж е н и я .**

##### **I.Ученикът има следните права:**

1. Да избира училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накарняване на правата и достойнството му;
5. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

9. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси."

## **II. Ученикът няма право да:**

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по надлежния ред;
2. Употребява наркотични средства и алкохол, както и да пуши; да участва в хазартни игри;
3. Участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
4. Да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
5. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
6. Създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
7. Да унищожава предоставената му за ползване училищна МТБ
8. Ученикът носи отговорност за нанесените от него щети като ги възстановява или заплаща в размера на щетата. Когато не се установи пряк извършител класът отговаря за причинената щета солидарно. За нанесената щета се уведомява незабавно училищното ръководство;
9. Оказва посегателство над личното достойнство на когото и да е било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи. Това включва:
  - непрестанни и отхвърляни опити за създаване на лични или физически връзки;
  - непрестанни и обидни шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
  - унижаващи достойнството изказвания и писмени материали,
  - упражняване на физическо и психическо насилие;

## **III. Ученикът е длъжен:**

1. Да спазва изискванията за външният вид както следва:

### **За момичета:**

- Пола с дължина не по-къса от средата на бедрото , от непрозрачна материя
- Панталон -дълъг или 7/8 от непрозрачна материя
- Блузи с дължина под талията (без бюстиета и потници с презрамки)
- Всички видове обувки, но без джапанки и високи токове
- Вечерен грим
- Дискретни и непредизвикателни аксесоари

### **За момчетата:**

- Панталон – дълъг или 7/8 без допълнителни аксесоари
- Блузи и тениски (без потници)
- Дълги коси
- Обувки - всички видове, но без джапанки

18. Да не носи аксесоари, които могат да застрашат личната безопасност или сигурността на другите (вериги, шипове, каишки, бръснарски ножчета, обеци на неподходящи места и т.н.). Забранява се използването на грим и носенето на екстравагантни прически.

19. Дежурният ученик да извършва оглед на материалната база и имуществото в класната стая/кабинета/ при всяко влизане в час и особено преди започване на учебните занятия ,а при констатирани нарушения е длъжен да уведоми незабавно директора и класния ръководител.

20. При липса на такова уведомление отговорност носи неосъщественият задължението си дежурен ученик.

21. Ученик, отсъствал от учебните занятия по болест, да представи в срок от три дни медицинска бележка от съответния лекар.

22. Ученик, който е отсъствал от учебни часове, не е освободен от учебните си задължения (домашни, научаване на пропуснатия материал и др.), дадени от учителя в тази часове.

23. (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя.

(2) При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище."

## **Раздел II Награди и наказания**

### **НАГРАДИ:**

1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство и от делегирания бюджет.

2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

2. Похвална грамота;

3. Благодарствено писмо за достойни прояви;

4. **Предметна награда.**

3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство.

### **НАКАЗАНИЯ:**

(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

1. забележка;

2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да

участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час като ученикът се наблюдава от свободен учител.

(5) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник, освен наказание по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(6) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации от специалисти, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентирани и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище."

(7) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(8) Мерките по чл. 139, ал. 5 и 6 се налагат заедно с наказанията по чл. 139, ал. 1."

(9) Наказанията и мерките са срочни.

(10) Срокът на наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 139, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(11) Когато наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(12) Срокът на мярката по чл. 139, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

(13) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(14) Наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(15) Наказанията по чл. 139, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия. Наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

(16) Мярката по чл. 139, ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(17) Срокът на мярката по чл. 139, ал. 5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

(18) Видът и срокът на мерките по чл. 139, ал. 6 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

(19) Наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(20) Мярката по чл. 139, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 139, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

- (21) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.
- (22) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 139, ал. 1 и на мярката по чл. 139, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.
- (23) Преди налагане на наказанията по чл. 139, ал. 1 и на мярката по чл. 139, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
- (24) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (25) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.
- (26) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.
- (27) Преди налагане на наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 139, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.
- (28) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 139, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.
- (29) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.
- (30) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието - за общинските училища.
- (31) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.
- (32) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка и в характеристиката на ученика.
- (33) Наложено наказание по чл. 139, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.
- (34) При налагане на мярката по чл. 139, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.
- (35) При налагане на мярката по чл. 139, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.
- (36) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 139, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.
- (37) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 139, ал. 5, за срока на мярката се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(38) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 139, ал. 5.

(39) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(40) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(41) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка.

### **Раздел III Правила за налагане на наказания:**

т. **1. Наказание „Забележка”** може да се налага по предложение на кл.ръководител със заповед на директора при:

- 1.Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;
- 2.Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
- 3.Умишлено увреждане на училищното имущество.
- 4.Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
- 5.Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
- 6.Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- 7.Системно непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
- 8.Системно нарушаване изискванията на Правилника за посещаване на учебните занятия в приличен външен вид.
- 9.За системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 5 забележки от учителя в дневника на класа

т. **2 Наказание „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време”**

**Като дейностите са:**

- Почистване на класната стая;
- Почистване и измиване на коридора;
- Почистване на училищния двор;
- Варосване на дърветата в училищния парк /ако годишния сезон позволява/
- Окопаване и поливане на цветната градинка /ако годишния сезон позволява/

т. **3 Наказание “Предупреждение за преместване в друго училище”** може да се налага по предложение на педагогическия съвет със заповед на директора при :

- 1) направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
- 2) установена непоносимост към проявите му в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение, получавал е забележка и родителите са редовно уведомявани за поведението му;
- 3) **Системност /над 1 път/ на нарушенията** изброени в т. 2-6 на предходния член.
- 4) Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
- 5) Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
- 6) Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
- 7) Организиране на колективни бягства от учебни часове
- 8) Фалшифициране на училищна документация.
- 9) Предизвикване на конфликти и поведение, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.
- 10) За системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 10 забележки от учителя в дневника на класа

т. **4 Наказание “Преместване в друго училище до края на учебната година”** може да се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет при :

1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове.
2. За допуснати 15 неизвинени отсъствия за учебната година.
3. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 2 – 8 на предходния член. /Системно и грубо нарушава училищния ред въпреки всички получени наказания и организираната превантивна дейност по чл. 114 ал. 1 от ППЗНП /работа на кл. ръководител и комисия за БППМН/.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
5. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
6. Унижаване личното достойнство на съучениците си и упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия

## **Раздел IV**      **Принципи и правила при констатиране на извинени и неизвинени отсъствия**

1. Горепосочените наказания се налагат и за извинени отсъствия. В тези случаи се спазват следните принципи и правила, както следва:
2. Отсъствията от учебни занятия от страна на ученика са “извинени” - когато причините за тях не нарушават ЗНП, ППЗНП и този правилник - и
3. “неизвинени” - в останалите случаи.
4. Максималният брой извинени отсъствия за учебната година не може да бъде повече от 180, освен ако ученикът не е на болнично лечение Извинението на отсъствия е право и задължение единствено на класния ръководител и се осъществява въз основа на някой от следните документи:
5. Уведомително писмо - молба от родител, с което се съобщава за необходимост ученикът да отсъства за определен срок по конкретни семейни причини. Тази молба се подава от родител по установения административен ред преди ученикът да отсъства от учебни занятия по тези причини.

6. Уведомително писмо за по-продължителни отсъствия се представя лично от родителя на Директора с нужните аргументи
7. Медицинска бележка, издадена по съответния законен ред; Медицинска бележка се представя в срок от една седмица, придружена от Амбулаторен лист, подписана от родителя и медицинското лице в училище. При медицинска бележка за един или повече дни се вписват отсъствия за целия ден. Ученикът няма право да присъства избирателно в учебни часове, освен в случаи, разрешени от административното ръководство.
8. Документ от съответния спортен клуб, в които членува ученикът;
9. При участие на учениците в инициативи от общински, национален и международен характер, представящи ОУ "Васил Левски", отсъствията се извиняват с уведомително писмо от съответната институция.
10. Срок за представяне на извинителните документи - не по-късно от три дни от завръщането на ученика.
11. Всички посочени документи следва да бъдат подписани и от родител /настойник/.
12. Право на класния ръководител е да прецени автентичността на представените документи за извинение на отсъствията и при необходимост - да потърси потвърждение на истинността им.
13. В случай, че се докаже фалшификация на такъв документ, класният ръководител незабавно докладва на Директора, отсъствията за периода се вписват като неизвинени, а фалшифицирането се определя като "тежко провинение".
14. За 5, 10, 15 неизвинени отсъствия класният ръководител писмено съобщава на родителите за отсъствията на ученика чрез уведомително писмо
15. И в двата случая се изисква подпис от родител, че е запознат с уведомлението. Уведомлението се отбелязва в дневника.
16. В случай, че ученикът възпрепятства уведомяването на родителя /настойника/ или фалшифицира негов подпис, постъпката се квалифицира като "тежко нарушение" по смисъла на чл.139 от ППЗНП и т.2 от раздел "Наказания на ученици" от настоящия правилник.

## **Раздел V                    С а н к ц и и :**

Санкциите във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:

1. Възстановяване със собствен или на родителите **труд** на нанесени материални щети на училището-в срок до 5 дни.
2. Възстановяване **с парични средства** на повредено или унищожено училищно имущество - в срок до 5 дни.
3. Полагане на подходящ за възрастта и здравето общественополезен труд в полза на училището(почистване, боядисване, засаждане и др.) **в часа на класа и под контрола на класния ръководител.**
4. Задължително незабавно информирание и при необходимост предаването на ученика на родителите му - в случаи на употреба на алкохол и наркотични вещества.
5. Задължително незабавно информирание на инспектора от ДПС и родителите - при употреба и разпространение на наркотици и други упойващи вещества.



### ***III.Родители***

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

- 1.Родителите имат право да получават информация за децата си чрез консултации и родителски срещи с учителите и кл.ръководители, а също така и да бъдат избрани в състава на родителски съвети и училищното настоятелство.
- 2.Родителите на всички ученици са длъжни да поддържат непрекъсната връзка с класните ръководители и учителите на своите деца.
- 3.Родителите на ученици от първи клас са длъжни да посрещат и изпращат децата си до входа на училището.
- 4.След приключване на учебните занятия учениците от началния курс, чиито родители не са дошли да ги посрещнат, ще бъдат придружавани.
- 5.Задължения на **родителите /настоятника/** - в началото на учебната година да се запознаят с класния ръководител и настоящия правилник.
- 6.Да осигуряват присъствието на децата си в училището за времето, през което те подлежат на задължително обучение / до 16 год./.
- 7.Да следят за успеха и поведението на детето си, като изискват в края на седмицата бележника и го разписват.
- 8.Да контролират външния вид на ученика.
- 9.Да възстановяват своевременно нанесените щети от ученика,
10. Да посещават редовно родителските срещи и всички общо училищни изяви.
11. При възникнали въпроси от страна на родителите, последните могат да си уредят среща със съответните учители , както намерят за добре.
12. Не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти възникнали между неговото дете и друг ученик на ОУ”Васил Левски”, без присъствието на родител на другия ученик и на учител.
13. Да контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.
14. Да възстановят стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.

## **ГЛАВА СЕДМА - ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ**

### **1. Компютърна зала**

- Ученикът е длъжен да спазва установения вътрешен Правилник за ползването на компютърната зала.

## **ГЛАВА ОСМА - КОНСУЛТАТИВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ**

### **А/ УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

На основание чл. 46а от ЗНП УН е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището, форма на съвместна работа между училището, родителите и обществеността.

Училищното настоятелство в ОУ ”Хр.Ботев” не е регистрирано в Съда.

Училището и УН работят в тясно сътрудничество със законно признати неправителствени организации за реализирането на общественозначими образователни и здравни проекти и дейности, свързани със социализирането на младите хора и грижа за подрастващите извън училището.

Дарения се правят доброволно и се внасят в касата на УН или извънбюджетната сметка на училището ,като се вписват в книга, която се съхранява от директора ,описва се датата на дарението ,трите имена, телефон и адрес на дарителя, вида, количеството и стойността на дарението , както и волята на дарителя. Книгата е пронумерована, прошнурована и подпечатана с печата на училището и е с постоянен срок на съхранение.

Органи на училищното настоятелство са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

За постигане на целите си настоятелството осъществява дейността си ,съгласно приетия от него Устав.

Председателят на УН има право да участва в работата на ПС и да внася за обсъждане материали.

Председателят на УН при поискване от ПС дава информация за дейността на УН поне веднъж годишно.

### **Б/ КОМИТЕТ ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД**

Чл. 15. В ОУ ”Васил Левски” е изграден Комитет по условия на труд с права и задължения, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

### **В/ КОМИСИИ**

В ОУ ”Васил Левски” има постоянно действащи комисии по :

- Безопасност на движението,
- Комисия за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи,
- Комисия за даренията,
- УКБППМН
- Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност. /председатели на МО/
- Идеино-творческа комисия
- Комисия за подбор на кадри
- Комисия за оценка на труда на учителите /ДЗ/
- Комисия за интериора и екстериора

### **Г/ УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

1. Ученическият съвет е организация на учениците от ОУ ”Васил Левски”, която е сформирана на основата на доброволческия принцип-включва членовете на ученическите съвети по класове.

2. Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в ОУ ”Васил Левски” около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.

2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА - РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА**

### **Ритуали свързани със знаменните групи.**

1. За знамето на Република България – избор на групата става от Ученическият съвет, като за всяка церемония може да се отличава различна знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортно-туристическата дейност.
2. За знамето на училището:
  - ✓ избор на групата е от ученическият съвет;
  - ✓ смяната на знаменната група става при завършване на основно образование
3. Униформа на знаменните групи :
  - ✓ бяла блуза ;
  - ✓ черен панталон, черна пола, черни обувки;
  - ✓ трикоцветна лента, бели ръкавици;
4. Посрещането на знамето на училището става с училищния химн и пеене от всички ученици.
5. Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.
6. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България и пеене от всички ученици.
7. Мястото на провеждане на ритуалите е в зависимост от сценария на съответното тържество.
8. Ритуалът за изпращане на завършващите осми клас е ежегоден
9. В часа на класа да се обсъждат ритуалите и символите в училище.
10. Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.
11. Отговорниците, определени в Годишния план на училището предлагат проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и 20 дни по – рано за останалите тържества и спортни изяви.
12. Учителят по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.
13. Учителят по изобразително изкуство отговарят за украсата.
14. За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.
15. Спортно – туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА - УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Училищната документация се води съгласно чл.116 и 117 от Правилника за приложение на Закона за народната просвета.
2. Финансирането се осъществява съгласно раздел III на гл. V от ППЗНП.

## **УЧЕБНА И УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **Оформяне и съхранение**

1. Директорът, учителите и служителите, работещи в училището водят стриктно задължителната учебна и училищна документация и носят съответна отговорност.
2. Материалната книга се попълва от преподавателите в деня на взетите часове.
3. Главната класна книга се попълва от кл. ръководители в края на учебната година, проверява се и се заверява с подпис и печат от директора.
5. Свидетелствата за завършено основно образование се подготвят от кл. ръководители /и учител по информатика/, подписват се от тях и се заверяват от директора с подпис и печат.
6. Удостоверенията за завършен клас и за преместване се подготвят от кл. ръководители /и учител по информатика/, подписват се от тях и се заверяват от директора с подпис и печат.
7. Документите за завършено основно образование се подготвят от кл. ръководители /и учител по информатика/, подписват се от тях и се заверяват от директора с подпис и печат.
8. Дубликатите на свидетелство за завършено основно образование се издават след подаване на молба до директора в случай, че документа е изгубен, унищожен или станал негоден .
9. Нанасяне на резултатите от поправителни изпити в училищната документация се извършва от председателя на изпитната комисия в деня след провеждане на изпита и класните ръководители
10. Класният ръководител проверява ученическите книжки 2 пъти в срока, като внася ненанесените оценки.

### **Преходни и Заключителни разпоредби**

- § 1. Правилникът на ОУ "Васил Левски" е разработен на основата на ЗНП, ППЗНП, Ръководство за организиране на дейността в системата на народната просвета, както и на базата на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието и **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 162 ОТ 30 ЮНИ 2009 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА (ДВ, БР. 68 ОТ 1999 Г.)**
- § 2. Актуализираният Правилник е приет на заседание на ПС, състояло се на 09.09.2014 г.
- § 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът и преподавателите. Предложенията се разглеждат от ПС.
- § 4. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, а родителите на първата родителска среща.
- § 5. За изпълнение на настоящия Правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определение от директора на ОУ "Васил Левски" и утвърдени на заседание на ПС.
- § 6. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.
- § 7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗНП, ППЗНП и други нормативни актове.
- § 8. Правилникът за дейността на ОУ "Васил Левски" влиза в сила от деня на приемането му.
- § 10. Копие от Правилника се съхранява в учителската стая.