



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ДРУМЕВ"

ВАРНА.ул."Л.Каравелов" 60 а. тел.655 593 ; 655 592 oudrumev@oudrumev.com

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА 2023/2024 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Училище "Васил Друмев" е общинско, неспециализирано, основно училище, със седалище – гр. Варна, ул. "Л.Каравелов"№60а и БУЛСТАТ 000082015.

Чл. 2. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително, в два етапа: начален – от I до IV клас и прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл.3. Училищната подготовка е общообразователна и се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

Чл.4. Общообразователната подготовка обхваща групи ключови компетентности, съгласно чл.77 от ЗПУО.

Чл.5. В училището се осъществява прием в I клас – училищното обучение започва на 7 години, навършени в годината на постъпване в първи клас или на 6 години по преценка на родителя.

1) Училищният план-прием се определя през март от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

(2) Записването на ученици през учебно време се допуска при наличие на свободни места в паралелките. Свободните места се обявяват на сайта на училището.

(3) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) Записването на ученици, обучавали се в друга държава, става по реда на ал.2, без изискване на печат апостил.

Чл. 6. Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Чл. 7. В училището е забранено:

(1) провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УВП

Чл. 8. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна

(1.) Целодневната организация на учебния ден за учениците от I до III клас е при желание на родителите и съгласно ДОС за физическата среда ,библиотечното и информационно осигуряване

(2) Учебният ден е двусменен и включва учебни часове и почивки между тях. Графикът на часовете е съгласно утвърден Дневен режим на институцията.

Чл. 9. (1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

(3) Закъснение на ученик до 15 минути за час се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини, а над 15 минути-за едно отсъствие по неуважителни причини.

(4) Закъснения до 15 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие по неуважителни причини..

(5) При закъснение на учител до 10 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора или заместник-директора. Ако закъснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и преподавателят няма право да го внася в дневника на класа.

Чл. 10. (1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват автоматично в електронния дневник.

(2) Ученикът може да отсъства по семейни причини:

1. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

2. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на Директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

3. в случай, че заявлението по т.1 и т.2 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор и по електронен път в Школо, и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището, въз основа на заявлението, взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(3) Отсъствията на ученик за участие в състезания, конкурси, олимпиади и др. се извиняват след предварително изпратено уведомително писмо от организаторите на проявата.

(4) Учениците се санкционират за определен брой допуснати отсъствия по неуважителни причини, което е регламентирано в този правилник.

(5) При допуснати над 25 % отсъствия на ученик по даден предмет за учебен срок, срочната оценка се оформя чрез изпит пред комисия. За последното учителят прави предложение пред ПС.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет (ПС) определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на срока/годината.

Чл. 11. (1) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК), като документа се представя на директора.

(2) Ученикът присъства в учебния час, освен в случаите когато това е противопоказно на здравословното му състояние

(3) 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.

(4) Педагогическият съвет, въз основа на представените медицински документи взема решение и директорът определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове.

Чл. 12. (1) 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.

Чл. 13. (1) Желанието за обучение в ИУЧ, факултатив и в извънкласните и извънучилищни дейности се декларира от родителя/настойника на ученика до две седмици преди края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(2) Родителите на учениците, които се преместват от друго училище, подават заявление до директора на ОУ “Васил Друмев“ при записване.

Чл.14. /1/Формата на обучение в училището е дневна .

/2/ Преминаването в самостоятелна и индивидуална форма се допуска само по време на учебната година по препоръка на медицинските органи.

/3/ Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

/4/ Обучението в самостоятелната и индивидуална форма се организира за отделен ученик.

Чл. 15. В самостоятелна форма може да се обучават:

(1) ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да продължат да се обучават в дневна форма;

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Изпитите се провеждат в сесии, по график, определен със заповед на директора.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

Чл.16. Оценяването е установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците. То се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.17. Изпитите са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование.

Чл. 18. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.

Чл. 19. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна или самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове

от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(8) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(9) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от формираната годишната оценка.

(10) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(11) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 20. (1) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от заместник-директора по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит, с изключение на ИУЧ.

(3) При провеждане на писмена работа или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от изпитната комисия и му се поставя оценка слаб (2).

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в едномесечен срок след провеждането на изпита.

(5) Приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити.

Чл. 21. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 22. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап;

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.

Чл. 23. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 24. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 25. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок. Текущите изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок са:

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

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

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

Чл. 26. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл. 27. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 28. (1) Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.

(2) Директорът и заместник-директорът осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗП, ИУЧ, Факултатив, ИКД,БДП и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. уведомяват учителя и ръководството най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;

2. влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;

3. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;

4. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(4) Посещенията на училищния психолог и ресурсния учител в учебните часове стават съобразно длъжностната му характеристика. При отказ на преподавателя да допусне училищния психолог в часа си, мотивите и на двете страни се представят на заседание на Педагогическия съвет.

(5) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

Чл. 29. Завършване на клас, етап и степен на образование

(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна или самостоятелна форма.

Чл. 30. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.31. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително 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 може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.32. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл.33. Ученик, който е в самостоятелна форма при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.34. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 35. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 36. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.37. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/1/В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди

/2/При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директора.

/3/При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Чл.38. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.39. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол, като упражнява своята дейност съгласно Глава 14 от ЗПУО и Правилника за неговата дейност, издаден от МОН.

Чл.40. Финансовото обезпечаване на дейностите в ОУ "Васил Друев" се извършва чрез:

1. приходи от бюджета на училището за издръжка;
2. средства, предоставени от дарители.

Чл. 41. (1) Ученическият съвет (УС) е организация на учениците от училището, която е сформирана на основата на доброволческия принцип от ученици от IV– VII клас.

(2) Ученическият съвет цели:

1. Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Предоставяне на идеи, предложения за свободно и достойно участие в управлението на училището.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.42. (1) Педагогически специалисти са: директор, заместник-директор, учителите, педагогическия съветник и ресурсния учител.

(2) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
 2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
 3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището
 4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. да повишават квалификацията си;
 6. да бъдат поощрявани и награждавани.
- (3) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Чл.43. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното им информироване за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

7. следи за състоянието на материалната база на поверената класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;

8. анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

9. 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;

10. организира и да провежда родителски срещи;

11. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично 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;

12. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

13. осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

Чл.44. Ако не се установят причинителите на дисциплинарните нарушения и материалните щети, последствията са за сметка на дежурните учители и ученици, в чиито райони са констатирани нарушенията.

Чл.45. (1) **Учениците имат следните права:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 46. (1) **Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носи униформеното облекло във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището; панталон/пола/- тъмни на цвят , риза/блуза/ – едноцветни, светли тонове , вратовръзка с логото на училището.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
11. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност, съгласно Инструкцията за дейността на училищната библиотека.

(2) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги , учебници или друго имущество на училището.

(3) Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от библиотекаря и домакина на училището.

(4) Контролът по изпълнението на ал. 1 и 2 се осъществява от зам. директора .

Чл. 47. (1) Дежурният ученик пристига в училище не по-малко от 15 минути преди първия учебен час.

(2) Вътрешен дежурен:

1. При започване на смяната и след влизането на ученици от други класове (Факултатив, ИУЧ, и пр.) оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;

2. изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

3. следи за хигиената, реда и опазване на имуществото на класната стая. Ако се констатират материални щети и той не съобщи кой ги е нанесъл, последствията остават за негова сметка;

4. уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(3) Външен дежурен:

1. отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;

2. помага на учителите при пренасяне и работа с УТС;

3. уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

4. при отсъствие за дежурния ученик за деня, неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Чл.48. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите/настойниците 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 между училището и родителя/настойника е електронния дневник и електронна поща.

(3) Родителска среща се провежда еднократно, само преди откриването на учебната година. Извънредна родителска среща се провежда по инициатива на директор, класен ръководител или родители.

Чл. 49. (1) **Родителите/настойниците имат следните права:**

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време, след предварително договаряне;

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

(2) **Родителите имат следните задължения:**

1. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

3. да спазват правилника за дейността училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

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

7. да се съобразяват с Дневния режим на институцията, включително и по време на целодневното обучение.

8. да се регистрират в електронния дневник

9. да водят кореспонденцията с педагогическите специалисти в електронния дневник.

ГЛАВА ПЕТА

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.50. (1) От учебната 2018/2019 година се въвежда електронен дневник.

(2) Дневникът е разположен на платформата Школо.бг /Shkolo.bg/

(3) В дневника се регистрират учители и родители, при желание могат да се регистрират и ученици.

(4) Ежедневно учителите отразяват въведени оценки, отсъствия, отзиви и те стават достояние на съответния родител.

(5) В края на учебната година дневникът се архивира на електронен носител и се съхранява 5 години в училищния архив.

ГЛАВА ШЕСТА

НАГРАДИ И САНКЦИИ

Чл. 51. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни:

1. За отличен успех

2. За научни и практически постижения в дадена научна дисциплина

3. За успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади

Чл.52. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл.53. Учениците се санкционират за нарушения на правилника за дейността на училището, за нарушение на общоприетите етични норми, при което се нанася личното достойнство и човешките права на учители, друг персонал и ученици; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището.

Чл.54. (1) За неизпълнение на задълженията и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. отстраняване от група за целодневно обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл.55. (1) Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки и ли системни нарушения. Санкцията може да се наложи и при допуснати над 15 отсъствия по неизвинителни причини.

(3) Санкцията "отстраняване от група за целодневно обучение" се налага при системно нарушаване на дисциплината в групата, отказ да участват пълноценно в учебния процес, нерагламентирани отсъствия и закъснения, както и при неспазване на графика в Дневния режим – системно закъснение при предаване на децата след приключване на дейностите.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.56. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 58, ал. 1. Мерките по чл. 58, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 58, ал. 1.

(2) 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.57. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.58. (1) 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 педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 58, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.59. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 58, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 58, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.54 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, с изключение на чл.54 ал.1 т.5.

Чл.60. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 63.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.61. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката по чл. 54, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.62. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник.

ГЛАВА ШЕСТА

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ДЕЙНОСТИ

Чл.63. Ритуали свързани със знаменните групи.

1. За знамето на училището: избора на групата е от ПС;

2. Униформа на знаменните групи:

-бяла блуза;

-черен панталон, черна пола, черни обувки;

-триколовна лента, бели ръкавици;

3. Посрещането на знамето на училището става с химна на Република България.

4. Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.

5. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България.

6. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход или в зависимост от сценария.

Чл.64. В часа на класа да се обсъждат ритуалите и символите в училище.

Чл.65. Календарният план за празниците тържествата спортно туристическите прояви се утвърждава от ПС.

Чл.66. Организиран отход и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на условията от ДОС

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 10 (десет) работни дни преди заминаването.

ГЛАВА СЕДМА

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.67. Работното време на административния и помощен персонал се определя със заповед на директора.

Чл.68. В ОУ "Васил Друмев" служителят от административния и помощен персонал е длъжен да:

1. изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, КТ и други нормативни актове;

2. изпълнява решенията на органите за управление на училището;

3. съдейства за поддържането на хигиената, реда, дисциплината и опазване МТБ на училището;

4. зачита личното достойнство и гражданските права на ученици и учители;

Чл.69. Административният и помощен персонал са непосредствено подчинени на директора и заместник директора.

ГЛАВА ОСМА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.70. (1) В училището действа Пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора.

(2) Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

-Служебни лица и учащите се в училището се пропускат в сградата с пропускателен чип през контролна конзола.

-Гражданите, посещаващи Директора, и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от Дежурния охранител по лична карта в "Дневник за посещенията"

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

(4) Движението на лица в сградата и в двора на училището се наблюдава със система за видеонаблюдение.

(5) Движението на родители в сградата е строго ограничено. Изчакването на учениците става на двора , а при лоши метеорологични условия във фойето на 1-ви етаж .

ГЛАВА ДЕВЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 71. (1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС –
Протокол №4 / 15.02.2024 г.

(2) Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост, и през време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.

(3) В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настояници) с настоящия правилник срещу подпис, както и с корекциите му през учебната година.

/4/ Текстът на правилника се, поставя се на видно място в училището и в официалния сайт oudrumev.com

Директор:

Красимир Димитров

Не се чете