



**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ  
“СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”**

с. Корница, ул. “Пирин” №20; тел:075202244;

E-mail: [ou\\_kornica@mail.bg](mailto:ou_kornica@mail.bg)

Утвърждавам:.....

Директор: Юсеин Бялк

## **ПРАВИЛНИК**

за дейността на ОбУ „Св. Паисий Хилендарски”-  
с.Корница  
за учебната 2021/2022 година

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогически съвет на 09.09.2021г.  
и е утвърден със заповед на директора №322/10.09.2021г.

## ГЛАВА ПЪРВА

### Общи положения

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на ОБУ „Св. Паисий Хилендарски”, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

**Чл. 2.** Този правилник определя правилата за училищен живот и труд за всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.

**Чл. 3.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, възпитателите, учениците и служителите в ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” – с. Корница, както и за всички лица, намиращи се на неговата територия.

**Чл. 4. /1/.** Записването в ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

**/2/.** Подписът на ученика и на неговия родител или настойник в бележника за кореспонденция удостоверява познаването му и ангажимента да го спазват.

## ГЛАВА ВТОРА

### Устройство и дейност

**Чл. 5.** ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” е общинско училище с десет годишен курс на обучение. С цел оптимизиране на организацията на работа в него са обособени два етапа: начален етап на образование/ I – IV клас/ и прогимназиален етап / V–VII клас/.

**Чл. 6.** В 1. клас постъпват деца от 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в първи клас по молба на родителите си . **Деца, навършили 6 години**, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

За желаещите ученици от началния курс и V–VII клас се сформират сборни групи за следобедни занятия, които функционират от 12.00 часа до 17,30 ч.

**Чл. 7.** Училището се избира от родителите на учениците.

**Чл. 8.** Учениците от I до IV клас могат да се преместват в ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с

удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

**Чл. 9.** Учениците от V до X клас могат да се преместят в ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок,

**Чл. 10.** Учениците от други държави от I до X клас могат да се премеснат в ОБУ „Св. Паисий Хилендарски” по условия определени от ЗПУО и Нредба №2 от 14.04.2003 година за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на други като представят и акт за раждане.

**Чл. 11.** Учителите разработват годишни разпределения на учебния материал по учебни предмети, които преподават, в съответствие с утвърдените от МОН учебни програми. Годишните разпределения се утвърждават от Директора.

- (1) Учебните програми за РП се изготвят от преподавателя и се утвърждават от Директора.
- (2) Учебните програми за обучение в часовете за ДП се разработват от преподавателя и се утвърждават от Директора.
- (3) Плановете за работа в час на класа се изготвят от класните ръководители и се утвърждават от Директора.

**Чл. 12.** Завършването на:

- IV клас се удостоверява с ученическа книжка. В нея се вписват годишните оценки по предметите от учебния план.

- На учениците, завършили IV клас се издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование. В него се вписват годишните оценки по всички предмети от ООП, РП и ДП.

На учениците, успешно завършили VII клас училището издава свидетелство за основно образование, в което се вписват годишните оценки по всички учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **Организация на училищното обучение**

#### **Раздел I**

#### **Организационни форми**

**Чл. 13.** Формата на обучение в училището е дневна.

**Чл. 14.** В дневна форма на обучение се обучават ученици от I до X клас, организирани в паралелки и групи в учебни часове от 8,00 до 13,00 часа и от 13.30 до 17.30 часа в учебните дни.

## **Раздел II**

### **Организационни форми**

**Чл. 15.** Училищното обучение се организира в последователни класове.

**Чл. 16.** /1/. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

/2/. Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

/3/. В началото на учебната година директорът назначава със заповед класните ръководители на всички паралелки.

/4/. Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

## **Раздел III**

### **Учебно време**

**Чл. 17.** Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

**Чл. 18.** Организацията на учебния ден е целодневна за учениците от първи до седми клас и полудневна за учениците от IX клас и се осъществява на една смяна.

**Чл. 19.** /1/. Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути за I и II клас.
2. 40 минути за III–IV клас.
3. 40 минути за V-VII клас.

/2/. Почивките между учебните часове са 10 минути, а след първия учебен час – 20 минути.

## Раздел IV

### Форми за проверка и оценка

**Чл. 20.** /1/. Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, както и чрез изпити.

/2/. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

/3/. Изпитите са:

1. Приравнителни.
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
3. За промяна на оценката.

**Чл. 21.** Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в ученическите книжки от съответните преподаватели в деня на изпитването.

**Чл. 22.** /1/. Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. Индивидуални – за отделен оценяван.
2. Групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

/2/. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

/3/. Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

/4/. Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови изпитвания.

Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

**Чл. 23.** /1/. Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

/2/. Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок.

Класната работа се провежда по:

- български език и литература, математика и английски език

/3/. Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора.

Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.

/4/. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на изпитването за текущите оценки от устните изпитвания и до 2 седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания.

/5/. При опит за преписване и подсказване се поставя слаба оценка.

/6/. При отказ на ученика да представи ученическия си бележник, преподавателят вписва забележка в дневника.

/7/. При не представяне на домашна работа, подлежаща на оценяване, се поставя слаба оценка.

/8/. Срочната оценка се оформя 3 дни преди приключването на учебния срок.

/9/. На учениците от II до IV клас не се оформят срочни оценки.

**Чл. 24.** /1/. Изпитите се провеждат от:

/1/. Училищната комисия по организиране на изпита и Училищната комисия по оценяването, назначена със заповед на директора.

/2/. Оценките от изпитите се вписват в изпитните протоколи от изпитната комисия и в главната книга от класния ръководител.

/3/. Класният ръководител внася в бележника за кореспонденция резултатите от текущия контрол веднъж месечно.

## Раздел V

### Завършване на клас

**Чл. 25** /1/. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата/разширена подготовка има оценка най-малко среден /3/.

/2/. Учениците, които имат годишна оценка слаб /2/ от задължителната и задължително-избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии.

/3/. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2., могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от десети октомври.

/4/. Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебния предмет на редовните и / или допълнителните поправителни сесии, повтарят класа.

/5/. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и / или учебната година. Това може да стане чрез явяване на изпити или удължаване на първия учебен срок с не повече от един месец.

**Чл. 26. /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 ООП или РП, не повтарят класа.**

**/2/ За учениците от I - IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.**

**Чл. 27 /1/. Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебния предмет след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.**

/2/. Изпитите се провеждат върху учебното съдържание за съответния клас при условия и ред, регламентиран в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/3/. Получената оценка е окончателна. Когато получената оценка е слаб/2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

**Чл. 28.** За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.
3. Насочване към извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси на учениците.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### Участници в училищното обучение

#### Раздел I

#### Учители

**Чл. 29./1/.** Членовете на училищната общност /учители, ученици, родители, административен и помощен персонал/ не си позволяват поведение, противоречащо на нормално дължимото уважение към всеки както в училище, така и в извънучилищните форми на общуване.

/2/. Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда. Специални грижи се полагат за равноправно интегриране на учениците от етнически малцинства.

**Чл. 30.** Учителят има право да:

1. Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

2. Дава мнения и да прави предложения по дейността на училището.

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. 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.

**Чл. 31.** Учителят е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на Просветата и в длъжностната си характеристика.

2. Изпълнява нормата за задължителната преподавателска работа.



3. Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО и МОН.

4. Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или училището.

5. Получи разрешение от директора за колективно излизане от училището поне един ден преди деня на излизането.

6. Повишава професионалната си квалификация.

7. Прави своевременно предложения за налагане на дисциплинарни наказания на ученици.

8. Спазва пропускателният режим и установеното работно време в училището.

9. Преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми.

10. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, а когато е в болнични съобщава по телефона, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

11. Да дава дежурство (по график определен от директора на училището) за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

**Чл. 32. 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. ежеседмично чрез бележника за кореспонденция 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. в края на всяка учебна година да 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 срещу подпис;

7. да организира и да провежда родителски срещи, като ги отразява в специална тетрадка с подписите на присъстващите родители;

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.

**Чл. 33. /1/. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.**

/2/. Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/3/. Учителят няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности **освен в случаите, предвидени с този правилник**, както и да му възлага извършването на лични услуги.

/4/. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебен час.

/5/. Учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

**16/. Учителят няма право да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.**

**Чл. 34. 11/. Когато поведението на ученик възпрепятства нормалното провеждане на учебния час, учителят вписва забележка за лоша дисциплина и в деня на нарушението (след последния час) или на следващия ден (преди първия час ) заедно с ученика отива при директора на училището.**

**12/. Учителят, наложил тази мярка, я вписва в дневника на класа, а класния ръководител отразява явяването на ученика в бележника му за кореспонденция.**

**13/. Мерки по тези прояви се вземат ежеседмично от класния ръководител и учителя, регистрирал нарушението, и провинилия се ученик в допълнителния час на класа .**

## **Раздел II**

### **Родители**

**Чл. 35.** Родителите са партньори в образованието и имат право на информация и диалог по въпросите, отнасящи се до училищния живот, организацията на училищния труд и дейността на училището.

Родителите се представляват от родителски комитети по класове и УН.

**Чл. 36.** Диалогът между семействата и училището се осъществява на родителски срещи 2 пъти в учебен срок и всеки път, когато учебната ситуация или поведението на ученика го прави необходим. Родители, които не са се явили на регламентираните родителски срещи или на определените от кл. ръководител, имат задължението да проведат разговор с кл. ръководител.

**Чл. 37.** Родителите могат да си определят среща с учител по взаимно споразумение или с директора по телефона.

**Чл.38.** Класният ръководител провежда 1 час седмично за консултиране на родители по график, утвърден от директора.

**Чл. 39.** Родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

**Чл. 40. 11/.** Кореспонденцията родители–учители се води и чрез специално въведен бележник за кореспонденция, задължителен за всеки ученик от училището.

**12/.** Бележникът за кореспонденция е средство за постоянна връзка между училището и родителите, от които се очаква редовно да го преглеждат и да удостоверяват с подписа си, че са запознати със съдържанието на съобщението.

**Чл. 41.** Ученическите тетрадки трябва да се водят редовно и четливо. Препоръчва се на родителите да се информират редовно от тях за работата на ученика.

**Чл. 42.** За участие на учениците в извънучилищните мероприятия родителите се уведомяват чрез бележника за кореспонденция.

**Чл. 43.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

6. да уведомяват по телефона кл. ръководител или училището, когато детето им отсъства по болест или по други причини.

### Раздел III

#### Ученици

**Чл. 44.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 45.** Ученикът има право да:

1. Избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.

2. Участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучебни дейности.

3. Получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.

4. Получава от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка.

5. Получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.

6. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.

7. Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.

8. Ползва безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен с нормативен акт на МС.

9. Участва в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици.

10. Получава безплатни учебници **от I до VII клас.**

10.1. Учебници се получават след подаване на молба и документи, удостоверяващи дохода на семейството.

10.2. Ученици, които са похабили или не са върнали учебниците си от предходната година, губят правото си да получат безплатни учебници.

**Чл. 46.** Ученикът няма право да:

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

2. Употребява алкохол и да пуши в сградата и района на училището.

3. Участва в хазартни игри, да употребява и разпространява наркотични вещества и порнографски материали.

4. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

5. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощен персонал.

6. Унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

7. Създава пречки на учителя, административния и помощен персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

8. Ползва мобилен телефон по време на учебен час. В междучасията да пускат аудио и видео плъърите на телефоните си. Мобилните телефони по време на час са изключени и прибрани.

**Чл. 47.** Ученикът е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени с този правилник.
2. Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
3. Показва личната си карта или бележника за кореспонденция при влизане в училище или при поискване от служител на училището.
4. Спазва стриктно графика на часовете.
5. Да не отсъства безпричинно и да не закъснява за час. Да влиза в клас след биенето на първия звънец и до идването на учителя да подготви необходимите за часа пособия.
6. Да посреща влизането на учителя в клас със ставане на крака.
7. Ученикът няма право да отказва изпитване при повикване в час. Учителят приема по собствена преценка само извинение, направено преди началото на часа. При отказ се поставя оценка слаб ( 2 ).
8. Ученикът няма право да си служи с измама по време на устно или писмено изпитване, както и да ползва други източници и литература, освен позволените от преподавателя. В случай на нарушение се вписва забележка в дневника и по преценка на преподавателя оценка слаб ( 2 ).
9. Ученикът е длъжен да представя при изпитване и при проверка ученическата си книжка.
10. Да представя в установения срок редовен документ за извинение на допуснати отсъствия.
11. Да изпълнява в срок поставените от класния ръководител, дежурния учител и други преподаватели задачи, свързани с образователно- възпитателния процес и реда в училище
12. Да се грижи както за личните си хигиена и добър външен вид, така и за реда и чистотата в класната стая и коридорите.
13. Да опазва материално-техническата база на училището.

**Чл. 48. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:**

**/1/. при представяне на медицинска бележка или документ от клуб, в който членува;**

**/2/. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя чрез бележника за кореспонденция;**

**/3/. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба в бележника за кореспонденция, внесена лично от родителя.**

*/2/. Уведомителното писмо следва да се получи поне 48 часа преди отсъствието.*

*/3/. При непредвидени отсъствия е наложително да бъде уведомен класният ръководител или директорът по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това да се представи писменият мотив за отсъствието.*

/4/. Медицинските бележки, **подписани от родителя**, се представят на класният ръководител, който оформя дневника в часа на класа.

/5/. Ученикът няма право да бъде в училищната сграда в периода на боледуване.

С присъствието си дори в един учебен час ученикът прекратява валидността на бележката.

/6/. За ученик, чиито отсъствия надхвърлят 25% от общия брой часове по съответния учебен предмет, директорът на училището по предложение на ПС определя условията и реда за полагане на изпит за оформяне на срочна оценка. Всички предложения се обсъждат предварително на класен съвет, в който участва и отговорникът на класа с право на участие на родител.

**Чл. 49.** /1/. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време, но не по-дълъг от 2 седмици, се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

/2/. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

/3/. Освободените ученици прекарват часа във физкултурния салон, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

/4/. За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон, учителят уведомява директорът, а той със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

**Чл. 50.** Ученикът е длъжен да бъде точен и да спазва следните правила за вътрешен ред:

1. Учениците влизат в училището за първия учебен час от 7,30 до 7,55 часа.
2. Забранява се движението по коридорите по време на час.
3. Самоволното напускане на учебната сграда по време на учебните часове е забранено.

**Чл. 51.** /1/. Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/. Закъснения до 15 минути за три учебни часа се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

/3/. Извинения на допуснати закъснения за час се правят само по преценка на директора в деня на закъснението.

**Чл. 52. /1/. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се наказва със:**

1. **Забележка.**
2. **Допълнителен труд в полза на училището.**

**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.**

**Видовете дейности могат да бъдат: работа в библиотеката, училищния стол, училищния двор, работилницата, почистване, подреждане и ремонт на училищно имущество.**

3. **Предупреждение за преместване в друго училище.**
4. **Преместване в друго училище до края на учебната година.**

**Наказанията могат да бъдат предшествани и/или съпроводени от следните мерки:**

1. **Писмено предупреждение в бележника за кореспонденция.**
2. **Допълнителна учебна работа по инициатива на учителя.**
3. **Обсъждане на поведението на ученика на класен съвет / с участието на всички, имащи отношение към проблема учители, родителския комитет и отговорника на класа/.**
4. **Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, 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.**
5. **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. Учителят, който няма час, организира възпитателната работа на отстранения ученик.**
6. **Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.**



**/2/. Наказанията по ал.1., т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2 - 4. със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.**

/3/. При три забележки за лоша дисциплина, регистрирани в дневника на класа, класният ръководител внася предложение за наказание на провинилия се ученик. Предложението се предхожда от класен съвет.

**/4/. Преди налагане на наказанието по ал. 1. класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя или настойника на ученика и Дирекция “Социално подпомагане” по местоживеенето му за извършеното нарушение.**

**/5/. Преди налагане на наказанията по чл. 51, ал. 1 директорът – за наказанието по чл.56, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.**

**Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.**

/6/. Наказанията по ал.1, т. 4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. ПС взема решение след заседание на УКБПП. На заседание на ПС може да присъства родителят или настойникът на ученика.

Най-тежки нарушения на реда в училище са проявите, които заплашват здравето и живота на членовете на училищната общност като:

- тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотици;
- изнудване и унижаване достойнството на съученици, в това число унижаване на личното достойнство на съученици и упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
- насилие;
- телефонен тероризъм;
- възпрепятстване на нормалното провеждане на учебния процес и те се наказват с най-тежките наказания, определени от този правилник – “предупреждение за преместване в друго училище” и “преместване в друго училище” или се наказва съгласно Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

/7/. Наказанието по ал.1, т.3 и 4. влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

/8/. Наказанието по ал.1. т.4. може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година, с изключение на ученик от последния прогимназиален клас в дневна форма на обучение.

/9/. Наказанията по ал.1. се заличават с изтичане на съответната учебна година.

**/10/. Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в бележника за кореспонденция, в дневника и в характеристиката на ученика.**

/11/. Ученик, наказан по ал.1. т.4., продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи образованието си в училището, в което е преместен.

**/12/ Когато ученик е отстранен от час, 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.**

/13/. Наказанията за допуснати неизвинени отсъствия се налагат, както следва:

- “забележка” – за 5 неизвинени отсъствия;

-“предупреждение за преместване в друго училище” – при 10 неизвинени отсъствия;

-“преместване в друго училище до края на учебната година” при над 15 неизвинени отсъствия – за ученици под 16 години.

**/14/ За всяко производство за налагане на наказание по чл. 139, ал. 1 и на мярката почл. 139, ал. 5 се определя докладчик от класния съвет. Докладчикът е учител, който преподава на ученика.**

## **Раздел IV**

### **Ученическо самоуправление**

**Чл. 53.** Ученическият съвет /УС/ е израз на правото на представителност на учениците.

/1/. Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му правилник и на решенията им.

/2/. В състава му влизат представители на класовете от V-VII.

/3/. Ученическият съвет определя структурата и ръководството си, както и своите представители в работата на ПС.

## ГЛАВА ПЕТА

### Училищната дисциплина и колективен живот

Добрата и успешна дейност на училищната общност се основава на взаимно доверие, уважение и толерантност между всичките ѝ членове – учители, ученици, родители, административен и помощен персонал. Взаимното уважение предполага коректно поведение и необходимо коригиране във взаимоотношенията възрастни–подрасващи и между подрасващите.

Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в училището имат право на защита от дискриминация.

Процедура за упражняване правото си на защита от дискриминация:

. Подава се писмено жалба или сигнал до Комисията за защита от дискриминация.

Жалбата или сигналът трябва да съдържат:

1. името или наименованието на подателя;
2. адреса или седалището и адреса на управление на подателя;
3. изложение на обстоятелствата, на които се основава жалбата или сигналът;
4. изложение на исканията към комисията;
5. дати и подпис на лицето, което подава жалбата, или на негов представител.

Анонимни жалби и сигнали не се разглеждат от комисията.

Не се образува производство, а образуването се прекратява, ако са изтекли три години от извършване на нарушението.

Когато установи, че по същия спор има заведено дело пред съд, комисията не образува производство.

Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Вербалното насилие, рушенето на МБ, повреждането на лично и обществено имущество, обидите, кражбите или опитите за кражби, физическото насилие, рекетът в училището или

в района на училището представляват поведение, което според неговата сериозност е предмет на дисциплинарни санкции или уведомяване на съдебните органи.

Правилата за вътрешноучилищния ред имат за цел да осигурят успех на училищната дейност чрез реализиране на личните права на всеки: физическа неприкосновеност, свобода на убежденията и изразяването, защита на личната собственост, уважение към труда и материалните блага, непрекъснато лично развитие и усъвършенстване.

Тези правила за добро поведение са валидни в училище и извън него и тяхното спазване допринася за доброто име на училището.

Всеки е длъжен да опазва училищното имущество и учебните материали:

1. Осветлението се гаси, когато е светло.
2. Дежурният ученик почиства бялата дъска преди всеки час и съхранява маркерите и гъбата.
3. Класните стаи се поддържат чисти и отпадъците се изхвърлят в

кошчетата. За опазване на МБ и за чистотата в класните стаи са пряко отговорни учениците, учителите и целия персонал.

4. При констатиране на лоша хигиена класната стая се почиства от целия клас след учебния час под ръководството на съответния учител, а при невъзможност почистването става в края на седмицата под ръководството на класния ръководител.

5. Всяка умишлена повреда води до поемане на разходите за възстановяване или ремонт от виновното лице и неговите родители.

6. При биене на звънеца за учениците, те трябва да са в класните стаи и да са готови за час.

7. В компютърния кабинет и учебните стаи за ДП се влиза при биенето на учителския звънец под ръководството на преподавателя. Времето до началото на часа учениците прекарват в класните стаи. Учениците, които ще имат ДП, изчакват учителя във фоайето на училището.

8. Отварянето на прозорците по време на междучасие е забранено. Проветряването става в началото на часа в присъствието на учител.

9. Учениците се движат на разстояние от вратите на класните стаи за да се избегне евентуален удар при отваряне.

10. В началото на учебната година всеки клас приема правила за поведение в класната стая и за опазване на училищното имущество.

11. Всяка година до 10.X. ПС утвърждава списък по предложение от класните ръководители на нередовно посещаващите ученици, подлежащи на задължително обучение,

за които приема програма с мерки за задържане и успешно обучение. Учениците се ползват от този си статут до края на I срок, след което за тях също се прилага училищният правилник.

#### **Чл. 54. Външен вид**

/1/. Членовете на училищната общност трябва да идват на училище чисти и спретнати. Униформа не се изисква.

/2/. Носенето на дискретни знаци и бижута, определящи личната привързаност към някаква религия и идея, е допустимо в училище. Но показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.

/3/. Недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически. Неспазването на това изискване се санкционира съгласно училищния правилник.

/4/. По смисъла на този правилник облеклото отговаря на следните минимални изисквания:

- полите и роклите не по-къси от коляното;
- блузите и ризите не по-къси от колана на панталона или полата;
- не е допустимо облеклото да разкрива елементи от бельото;
- не е допустимо носенето на къси панталони и джапанки.

**/5/. Задължение на всеки учител е да сигнализира за неспазване на изискванията за външен вид, утвърдени с този правилник.**

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **Безопасност и сигурност**

#### **Чл. 55. Здраве**

/1/. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния. Посещението в медицинския кабинет се регистрира с подпис на медицинското лице в бележника за кореспонденция.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или дежурния учител и без да е уведомен родителя. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и на директора.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

#### **Чл. 56. Пожар и евакуация.**

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

#### **Чл. 57. Кражби и загуби.**

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител.

#### **Чл. 58. Опасни и взривни вещества.**

/1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.

/2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

/3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

#### **Чл. 59. Охрана на труда.**

(1) Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

(2) В периода 01 – 15.09. се провежда начален инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд в училище.

(3) В първия работен ден Директорът провежда инструктажа за всички учители и помощно-обслужващ персонал.

(4) Инструктажът на новопостъпилите се провежда в деня на постъпване на работа.

(5) Класните ръководители провеждат инструктаж на учениците в първите три дни от започване на учебните занятия.

(6) Преподавателите по физика, химия, технологии и предприемачество/труд и техника, информационни технологии и физкултура провеждат начален инструктаж и инструктаж на работното място, в зависимост от спецификата на учебния предмет и дейностите, които се извършват по време на часа.

#### **Чл. 60. Застраховки.**

Застраховането и изборът на застрахователна агенция се прави от учениците. Застраховането не е задължително.

#### **Чл. 61. Социално подпомагане и педагогически консултации.**

/1/. Класните ръководители са на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.

/2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при класния ръководител за възможностите да бъдат подпомогнати.

### **ГЛАВА СЕДМА**

#### **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

##### Раздел I

##### Директор

Чл. 62. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 63. Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Контролира спазването на ДООИ.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Разпорежда се с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училището.
7. Обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантиането им.
8. Организира приемането на ученици и обучението им в съответствие с ДООИ.

9. Подписва и подпечатва документите за преместване на ученици, за завършване на клас, за степен на образование и съхранява печата на училището.
10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и 48 от ЗПУО.
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
12. Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в училището.
13. Председателства педагогическия съвет на училището и осигурява изпълнение на решенията му.
14. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

## Раздел II

### Педагогически съвет

Чл. 64. ПС на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- 1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;**
2. Приема правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения за резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на учениците в училището при спазване на изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебните планове за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания “ преместване в друго училище до края на учебната година” и “ преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”.
9. Определя дейностите извън ДОИ и приема програмата за осъществяването им.



Чл. 65. /1/. ПС включва в състава, учителите, възпитателите и др. специалисти с педагогически функции.

/2/. В състава на ПС се включва и медицинското лице, което обслужва училището.

Медицинското лице участва в заседание на ПС при обсъждане на въпроси, свързани със здравословното състояние на учениците.

Чл. 66. /1/. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко една трета от числения състав.

/2/. Решение се приема с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/. Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

/4/. За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл. 67. При решаване на въпроси, свързани с дейността на отделните образователни степени или етапи, е допустимо провеждането на заседание на ПС с участието само на учителите от съответната степен или етап. Заседанията се провеждат по реда на чл. 66.

Чл. 68. По инициатива на директора ПС може да заседава извънредно за обсъждане предложения за наказания на ученици.

### Раздел III

#### Училищно настоятелство

**Чл.69.** /1/ УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО е независимо и доброволно сдружение – юридическо лице с нестопанска цел, осъществяващо дейността си в съответствие с действащото в страната законодателство.

/2/ Дейността на Настоятелството обединява усилията на родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, които са съпричастни към просветното дело и готови да съдействат за развитието на училището.

**Чл.70.** Целите на Настоятелството са:

т.1 Цялостно да съдейства на училищното ръководство при изпълнение на задачите във връзка с обучението, възпитанието и просперитета на учениците, тяхното оформяне като образовани и културни граждани;

т.2 Осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;

т.3 Организиране и осъществяване на сътрудничество с други настоятелства.

**Чл. 71.** За постигане на целите Настоятелството:

т.1 Подпомага училищното ръководство;

т.2 Подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

т.3 Съдейства за подобряване материално-техническото осигуряване на учебния процес;

т.4 Издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;

т.5 Подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

т.6 Предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

т.7 Подпомага социално слабите ученици;

**Чл. 72.** Членуването в настоятелството е доброволно.

## ГЛАВА ОСМА

### Преходни и заключителни разпоредби

Този правилник е приет на заседание на ПС на 09.09.2021 година.

Правилникът влиза в сила от 15.09.2021 година и отменя досега действащия правилник.

Учениците и щатният персонал имат право да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемането на правилника.

Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси.