



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПАНАЙОТ ХИТОВ”

8800, гр. Сливен, ул. ”Братя Кутеви” № 12<sup>А</sup> тел.: 044/667458, e-mail: [p\\_hitov@abv.bg](mailto:p_hitov@abv.bg)

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ПАНАЙОТ ХИТОВ“ - СЛИВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2018-2019 г.

Утвърждавам:

**ПЕТЯ ТАНЕВА**

Директор на ОУ „Панайот Хитов“

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С този правилник се регламентират структурата, функциите и системата за работа и управление на ОУ „Панайот Хитов“. Правилникът произтича от ЗПУО .

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

**Чл. 3.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителната фирма с цел коректна съвместна дейност.

**Чл. 4. ал. 1.** ОУ „Панайот Хитов“ – град Сливен /условно наричано по-нататък “училището”/ е основно общинско училище.

**ал. 2.** Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от ОС;
2. приходи от целеви средства по програми и проекти;
3. инициативи на Училищното настоятелство;
4. дарения.

## ГЛАВА ВТОРА

### УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

#### РАЗДЕЛ 1. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

##### Цели на училищното образование

###### **Чл. 6. Основните цели на училищното образование са:**

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им

**Чл. 7.ал.1.** Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си. чрез учене през целия живот.

ал.2. Приобщаващо образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл. 8.** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

**ал.1.** Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6 - годишна възраст по преценка на родителя.

**ал.2.** Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в първи клас

##### Статут

**Чл. 9.ал.1.** Основно училище „Панайот Хитов“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

ал.2. Училището има свои:

1. наименование - Основно училище „Панайот Хитов“;  
- символи - знаме, емблема, химн;  
- седалище и официален адрес: 8800 гр. Сливен, кв.“Ново село”, ул. „Братя Кутеви“ №12а;
2. собствен кръгъл печат;
3. печат с изображение на държавния герб. който се полага върху свидетелството за основно образование.

**Чл. 10, ал. 1.** Училището предлага начална и прогимназиална степен на основно образование съобразено със ЗПУО и ДОС (Държавен образователен стандарт).

**ал. 2.** Образователният процес е организиран в две степени по класове и при продължителност на обучението, както следва:

1. Начална степен – 4 години /I – IV/;
2. Прогимназиална степен – 3 години /V – VII/;
3. Целодневно обучение – I – VII клас.

**Чл. 11.** Училището издава удостоверение за завършен клас и свидетелство за основно образование.

**ал. 1.** Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище

**ал. 2.** Документът по ал. 1 се изготвя от зам.директора

**ал. 3.** Документи за завършен клас се издават след писмено заявление до директора в срок до 5 работни дни от подаването на заявлението.

**ал. 4.** Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмена молба до директора в срок до 10 работни дни.

**ал. 5.** При изгубване или унищожаване на ученическа книжка и лична карта, родителят подава молба до директора за издаване на нова ученическа книжка или ученическа карта на мястото на загубените.

**Чл. 12, ал. 1.** Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

**ал. 2.** Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

**ал. 3.** Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

**ал. 4.** Учениците от първи, втори, трети, пети шести и седми клас се обучават по учебни планове, съобразени с изискванията на ЗПУО.

**ал. 5.** Учениците от четвърти клас през учебната 2018-2019 г. се обучават по учебни планове, произтичащи от наредбите по ЗНП.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕД НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.12.** Приемът на ученици в ОУ „П.Хитов“ става съгласно изискванията на ЗПУО, в сила от 01.08. 2016 г., ДОС и наредбите, издавани от МОН.

**Чл. 13.** Училището обучава ученици в следните форми на обучение: дневна, индивидуална и комбинирана.

**ал. 1.** Обучението в училището в дневна форма се провежда по учебен план, приет от ПС и съобразен с ДОС.

**ал. 2.** В дневната форма разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от комисия с председател заместник-директора по учебната дейност и се утвърждава от директора.

**ал. 3.** Индивидуалната форма на обучение се организира за отделен ученик и се прилага за лица, които отговарят на изискванията по Чл. 111 от ЗПУО.

**ал. 4.** Комбинираната форма на обучение се организира за отделен ученик и се прилага за лица, които отговарят на изискванията по Чл.114 от ЗПУО.

**Чл. 11. ал. 1.** Определянето на преподавателската заетост и класно ръководство се изготвя от ръководството на училището и се гласува на ПС до началото на учебната година.

**ал. 2.** Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от комисия до 15.09 и се утвърждава от директора.

**Чл. 14. ал. 1.** Задължителните учебни занятия в ОУ„П.Хитов“ през учебната година се провеждат в една смяна – сутрин. За учениците от I до VII клас се предлага целодневна форма на обучение, като часовете за самоподготовка са разпределени във втора смяна – следобед.

**ал. 2.** Началото на учебните занятия е както следва: за начален етап и прогимназиален етап – 8.00 ч.

**ал. 3.** Във втората смяна е организирано целодневното обучение за:

- учениците от I – IV клас;
- учениците от V – VII клас

**Чл. 15. ал. 1.** Всеки учебен час започва и свършва с биене на звънец.

**ал. 2.** Продължителността на учебните часове за I-II клас е 35 мин, за III-VII клас – 40 мин.

**Чл. 14. ал. 1.** След всеки учебен час до седмия има междучасия от 10 минути.

След втория учебен час междучасието за всички класове е 20 минути.

**ал. 2.** Учебните занятия при целодневно обучение за I - VII клас са съгласно Дневния режим за всеки клас, утвърден от директора на училището.

**Чл. 15. ал. 1.** Звънецът се бие автоматично по утвърденото разписание за часовете и междучасията.

**ал. 2.** Промени в графика на деня се правят от директора, заместник директора по учебната дейност или от главния дежурен учител след съгласуване с УР.

**Чл. 16. ал.1.** Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на първия звънец.

**ал. 2.** Закъснение до 15 минути за учебен час е 1/3 неизвинено отсъствие.

**ал. 3.** Закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

**Чл. 17. ал. 1.** При провеждането на редовните часове и модулите по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

**ал. 2.** Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това.

**Чл. 18. ал. 1.** Издаването и заверяване на медицински бележки става в извънучебно време.

**ал. 2.** При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

**Чл. 19. ал. 1.** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

**ал. 2.** Контролът се осъществява текущо и периодично.

**ал. 3.** Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

**ал. 4.** Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година.

**ал. 5.** По учебните предмети се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учениците от IV клас остава оценяването с годишна оценка по всички учебни предмети, а за учениците от I, II и III клас – качествено оценяване в края на учебната година. Учениците от V, VI и VII клас се оценяват със срочни и годишни количествени оценки, независимо от броя на седмичните часове по даден учебен предмет.

**ал. 6.** Класни работи се правят по български език и литература и математика в прогимназиален етап по предварително определен график, утвърден от директора на училището. Учениците и родителите се уведомяват за тях след утвърждаване на датите, в началото на първия и на втория срок.

**ал. 7.** Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка, ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

**ал. 8.** Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ДЕЖУРСТВО В УЧИЛИЩЕ**

**Чл. 20. ал. 1.** Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да спазват правилника за пропускателния режим. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

**ал. 2.** Външни лица се допускат в училище след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книга за посещенията на външни лица. В книгата се вписват следните данни: трите имена на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещението; час на влизане; час на излизане. Книгата се води от охранителя и се съхранява в кабината на охранителя. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. Служебните лица се легитимират.

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

**ал. 4. 4. РОДИТЕЛИТЕ** на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:

- а/ родителите се легитимират пред охранителя с документ за самоличност;
- б/ ако нямат уговорка със съответния учител, класен ръководител, ЗДУД или директор, изчакват охранителя да информира съответните лица за посещението;
- в/ по време на учебни часове не се допускат родители по коридорите и етажите, където са класните стаи и кабинетите;

**г/ родителите, които водят и прибират децата си, не се допускат в сградата на училището. В случай на лошо време, могат да изчакат децата си във фойето на първия етаж.**

**ал. 5.** Охраната на училището отговаря за спокойното разотиване на учениците след учебните часове. По време на междучасие, охранителят е във фойето на училището или пред входа.

**Чл. 21.** В училището е въведено главно дежурство и дежурство по етажи, за всеки учебен срок. Графикът за дежурство се изготвя за всеки учебен срок се утвърждава от директора.

**Чл. 22. ал. 1.** Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи, се извършват по графици, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

**ал. 2.** Графиките се утвърждават със заповед на директора.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ В УЧИЛИЩЕТО**

#### **РАЗДЕЛ 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 23.** 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 използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си и да получават информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за това;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл. 24. ал. 1.** Педагогическите специалисти имат следните ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. да осъществяват обучение, оценяване и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
6. да се явяват в училище 15 минути преди началото на първия си за деня час;
7. да уведомяват **своевременно** училищното ръководство за отсъствието си от работа;
8. да участват в работата на Педагогическия съвет;
9. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;
10. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
11. да познават и спазва правилниците и заповедите, действащи в ОУ „П.Хитов“;
12. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
13. учителите и ръководството на училището съдействат за намиране на изгубени от учениците вещи, **но не носят отговорност за опазването им.**

**ал. 2.** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 25.** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознае срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора ЗУД, а на домакина – имуществото в класната стая;



14. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда на учениците инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд;
15. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

**Чл. 26.** В училището има ресурсен учител. Той е член на екипите за работа с деца със специални образователни потребности.

**Чл. 27.** В училището има училищен психолог. Той ръководи училищния ученически съвет. При необходимост подкрепя учениците, учителите и родителите.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 28. ал. 1.** В 163. ОУ има постоянно действащи комисии към ПС:

- Комисия за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи;
- Комисия по безопасност на движението;
- Комисия по организиране и архивиране на документите;
- Комисия за даренията;
- Комисия по здравно и екологично образование
- Комисия по гражданско и интеркултурно образование;
- Комисия за борба с корупцията, която да работи и като комисия по етиката;
- Комисия за кандидатстване по проекти;
- Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност;
- Комисия за предотвратяване на терористична заплаха
- Координационен съвет по превенция на тормоза и насилието сред учениците и децата.

**ал. 2.** Статутът, структурата, състава и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят на ПС. Председателите на комисиите изработват план-график за дейността им.

**Чл. 29.** В ОУ „П.Хитов“ е изградена Група по охрана на труда с права и задължения, в съответствие на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

## **УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ НА КЛАСА И НА УЧИЛИЩЕТО.**

**Чл. 30. ал. 1.** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

**ал. 2.** Ученически съвет на класа се избира за учениците от III до VII клас.

**ал. 3.** Съставът на ученическия съвет на класа се избира в часа на класа, в началото на всяка учебна година.

**ал. 4.** Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, организира дежурството в училище, участва активно в споделянето на успехите и решаването на проблемите на класа.

**ал. 5.** Председателят на класа е член на ученическият съвет на училището.

**Чл. 31. ал. 1.** Председателят на ученическият съвет се избира от ПС по предложение на класните ръководители.

**ал. 2.** Съставът и ръководството на ученическият съвет се формира от председателите на ученическите съвети по класовете.

**ал. 3.** Ученическият съвет на училището се ръководи от педагогическият съветник.

**Чл. 32.** Ученическият съвет изказва мнение и дава предложения по:

1. Планиране на училищната възпитателна дейност;
2. Определяне на наказанията и наградите на учениците и класовете.
3. Организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. Организиране и провеждане на училищните мероприятия.

**Чл. 33.** Ученическият съвет на училището има право да:

1. Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. При необходимост да участва чрез своя председател в заседанията на ПС.

**Чл. 34. ал. 1.** Дежурните ученици отговарят за почистването на дъската.

**ал. 2.** Контролират реда и хигиената в класната стая.

**ал. 3.** Под ръководството на учителя отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. Участват в подреждането на класните стаи и кабинети и подготовката им за учебния час.
2. Докладват за отсъстващите от часа ученици.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

#### **РАЗДЕЛ 1**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 35.** 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 между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности,
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в Ученически съвети по класове; Ученическият съвет на училището е с годишен план за работа.
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. да получават от учителите информация и консултация при организиране на самостоятелната си подготовка;
12. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
13. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите им;
15. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учителя да бъдат консултирани от педагогическия съветник на училището.

**Чл. 36.** 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 се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави; Да носят отличителните тениски на училището – на представителни спортни изяви;
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 носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване на учителя или директора;

10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения;
13. да не използват по време на час мобилните си телефони и други технически и електронни средства без разрешение на учителя;
14. да идват на училище най-малко 10 минути преди започване на училищните занятия;
15. да изчакват преподавателя 5 минути след започване на часа и ако той не се яви, да се обърнат към училищното ръководство за разпореждане;
16. в училище не се допуска предизвикателно облекло – бюстиета, прозрачни дрехи, големи деколтета на блузите, къси панталони и мини поли, джапанки, грим, ярко лакирани нокти и боядисани коси;
17. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
18. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
19. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
20. да не участват в политически партии и организации;
21. да не подправят училищни и ученически документи;
22. да не уронват личното достойнство и авторитета на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, както и действия, свързани с религиозни, етнически и полови различия;
23. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето и Наредбата за обществения ред на Софийска община.

**Чл. 37.** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка, подписана от родителя и заверена от медицинското лице, обслужващо училището, или документ от спортния клуб /творческия състав/, в който членува;
2. До 7 дни в една учебна година с писмено уведомление до директора на училището;
3. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини, удостоверени със съответния документ, е неизвинено отсъствие.

**Чл. 38. ал. 1.** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

**ал. 2.** Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

**ал. 3.** В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## **РАЗДЕЛ 2. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 39. ал. 1.** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

**ал. 2.** Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**Чл. 40.** В училището се организират заниманията по интереси за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 41. ал. 1.** Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

**ал. 2.** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са заложи в механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

**Чл. 42. ал. 1.** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с дете и ученик по конкретен случай.

**ал. 2.** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.
4. със специални образователни потребности.

## **РАЗДЕЛ 3. САНКЦИИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 43. ал. 1.** За неизпълнение на задълженията по Чл. 199 от ЗПУО и от правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище.

**ал. 2.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и да регистрира неизвинено отсъствие като отбелязва това в дневника в графа “Бележки“. Отговорникът на класа придружава отстранения ученик до заместник-директора или училищния психолог.

**ал. 3.** Когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник, главният дежурен учител докладва на директора. Класният ръководител уведомява родителя на ученика за нарушението.

**ал. 4.** Когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, класният ръководител или представител на ръководството на училището уведомяват незабавно родителя, а ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

**ал. 6.** Ученик, на когото е наложена мярката по Чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и ал. 1 на Чл. 47, за срока на мярката се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

**ал. 7.** При равни други условия при приемане на ученици в училището, с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по Чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

**ал. 8.** За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, отразени в годишния план за работа на педагогическия съветник на училището.

**ал. 9.** Освен налагане на наказание по Чл. 199 ал. 1 – 3 от ЗПУО ученикът може да бъде насочен към консултации с училищния психолог, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище.

**Чл. 44.** Наказанието “Забележка” се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини до 10 отсъствия;
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. Създаване на пречки на учителя при изпълняване на служебните задължения;
4. Неизпълнението на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
5. Системно непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия;
6. Унижаване на личното достойнство на съучениците си и упражняване на психическо и физическо насилие върху тях свързано с религиозни, етнически, полови и други различия.

**Чл. 45.** Наказанието “Предупреждение за преместване в друго училище” се прилага при:

1. При направени над 20 отсъствия по неуважителни причини;
2. Поведение, с което се накърнява авторитета на преподавателя;
3. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства;
4. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.

**Чл. 46.** Наказанието “Преместване в друго училище до края на учебната година” се прилага при:

1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове;
2. За допуснати над 30 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота и здравето на трети лица в сградата и района на училището.

**Чл. 47.** При доказване на вина от страна на ученика за рушене на училищната собственост, щетите се възстановяват от родителя или настойника, както следва:

1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището в срок до 1 месец;
2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество в срок до 1 месец;
3. Отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора, в срок, определен от директора.

**Чл. 48.** При възникване на кризисна ситуация в училище или установено насилие над ученик, случаят се поема от Училищния координационен съвет, определен със заповед на директора.

**ал. 1.** УКС уведомява незабавно РУ на МВР, Отдел „Закрила на детето”, РУО, ръководството на училището и родителите при установено насилие над дете или дете в риск от насилие.

**ал. 2.** Въвежда се защитна мрежа и интервенции в ситуация на тормоз между ученици, разписана в Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

**Чл. 49. ал. 1.** Мерките по Чл. 47, ал. 2 и 3 от ПДУ, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

**ал. 2.** Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.

**ал. 3.** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 50. ал. 1.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по Чл. 47, ал. 1 от ПДУ. Мерките по Чл. 47, ал. 2 и 3, произтичащи от Чл.199, ал. 2 и ал. 3 на ЗПУО, се налагат независимо от санкциите по ал. 1.

**ал. 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. 51. ал. 1.** Санкциите са срочни.

**ал. 2.** Срокът на санкциите е до края на учебната година.

**ал. 3.** Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“, са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**ал. 4.** Срокът на мярката по Чл. 47, ал. 1 – 3 може да бъде по-малък от една учебна година и се определя в заповедта за налагането ѝ.

**Чл. 52. ал. 1.** Санкциите „забележка“, „извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“ 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.

**ал. 2.** Мерките по Чл. 199 от ЗПУО се налагат със заповед на директора.

**Чл. 53.** За откриване на процедура по налагане на санкциите по Чл. 199, от ЗПУО, директорът следва стъпките на Закона.

**Чл. 54. ал. 1.** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

**ал. 2.** По желание на ученика след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

**ал. 3.** Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

**ал. 4.** Дейностите в полза на училището по Чл. 45, ал. 1, т. 2 са такива, които с оглед на естеството и интензивността си са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и зачитат тяхното достойнство.

**ал.5.** За всеки ученик, на когото е наложена санкция, класният ръководител изработва План за допълнителна подкрепа и работи по реализирането му съвместно с педагогическия съветник. С този план срещу подпис се запознават родителите на учениците.



## **РАЗДЕЛ 4. РОДИТЕЛИ**

**Чл. 55. ал. 1.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

**ал. 2.** Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронният дневник и телефоните на ръководството, класните ръководители и учителите.

**Чл. 56. ал. 1.** Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с ръководството, класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в предварително уговорено, удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
4. да се запознаят с училищния учебен план;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране 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 общественния съвет на училището;
7. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
8. да участват в работата на училищното настоятелство;
9. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

**ал. 2.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик, 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 учениците, 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 запишат при условията на Чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

7. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
9. да участват в родителските срещи;
10. при необходимост, да осъществяват телефонни разговори с учителите на детето си. Разговорите с учителите се провеждат до **20.00ч.**

**Чл. 57.** Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите и да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

**Чл. 58.** Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, подлежат на административно наказателни глоби по силата на Чл. 347 от ЗПУО.

## **РАЗДЕЛ 5. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 59. ал. 1.** Училищното настоятелство е форма на съвместна работа между училището, родителите и обществеността.

**ал. 2.** Училищното настоятелство съдейства за включване на родителите и обществеността в извънкласните и извънучилищните дейности и организирането на часа на класа.

**ал. 3.** Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

**ал. 4.** Председателят на УН има право да участва в работата на ПС и да внася за обсъждане материали.

**Чл. 60. ал. 1.** Училищното настоятелство в ОУ „П.Хитов“ е юридическо лице, регистрирано съгласно изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

**ал. 2.** УН може да организира за учениците от училището допълнително обучение по чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни дейности, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците. Дейностите се финансират от родителите, когато се водят от външни лица, като базата на училището се ползва безплатно.

**ал. 3.** Да съдейства за обогатяване и поддържане на материално-техническа база на училището, като осигурява по избран от него начин средства, съгласно Устава за дейността си. Набирането на средства от дарения трябва да става по доброволен начин. Вземането на решения от УН за събиране на определена сума от родителите е неправомерно.

**ал. 4.** Председателят на УН дава информация за дейността на УН поне веднъж годишно. С нея се запознава ПС.

## ГЛАВА СЕДМА

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 61. ал. 1.** Орган за управление и контрол на училището е директорът.

**ал. 2.** Директорът организира и контролира цялостната дейност и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени в ЗПУО и с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**ал. 3.** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

**Чл. 62.** При управлението и контрола на учебната, извънкласната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директора по учебната дейност съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

**Чл. 63. ал. 1.** Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

**ал. 2.** Правомощията и функциите на ПС са изяснени в Чл. 262 и Чл. 263 от ЗПУО.

**Чл. 64. ал. 1.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**ал. 2.** Правомощията и функциите му са изяснени в правилника на Обществения съвет .

## ГЛАВА ОСМА.

### Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

**Чл. 65.** С цел осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд по време на учебни, извънкласни и извънучилищни дейности, учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичните инструктажи за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

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

3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. Да не сядат по первазите на прозорците и да не се навеждат през тях.

**Чл. 71.** Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

**Чл. 66.** Учителите по Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, труд и техника, Човекът и природата, Информационни технологии, Компютърно моделиране, Технологии и предприемачество и ФВС се задължават да разработят периодичен инструктаж и да запознаят с него учениците срещу подпис в началото на учебната година, след Коледната ваканция и след пролетната ваканция.

**Чл.67.** Инструктажите и книгите за инструктаж се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- **1. /1/** Правилникът на ОУ „П.Хитов“ е разработен на основата на ЗПУО и на база на подзаконови нормативни актове за системата на образованието.

**/2/** Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, както и за учениците и родителите.

- **2.** Правилникът е приет на заседание на ПС, с протокол № 13/14.09.2018 г.
- **3.** При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.
- **4.** Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, заместник- директорът, преподавателите, председателят на УН и членовете на временната комисия за изработване на ПДУ, избрана на ПС. Председателят на комисията ги докладва на ПС. Те влизат в сила за новата учебна година.
- **5.** Правилникът се публикува на сайта на училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите на глава пета, а родителите - на първата родителска среща.
- **6.** За изпълнение на настоящия правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определени от директора на ОУ „П.Хитов“ и утвърдени на заседание на ПС.