



Утвърдил:.....

Румяна Боевска

Директор на ОУ с.Градница



# ПРАВИЛНИК

## ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

## ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОД.

Правилникът за дейността на ОУ "Св.Св.Кирил и Методий" е приета на заседание на педагогическия съвет с Протокол №10/07.09.2017 г. и е утвърдена със Заповед No РД-04-342/ 11.09.2017 г.



## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** (1) Настоящият правилник определя структурата, функциите, управлението на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Градница, общ. Севлиево, обл. Габрово,

правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование. Конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

**Чл. 2** 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.

**Чл. 3** ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ полага основите на образованието на учениците.

**Чл. 4** Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

(1) Не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания;

(2) Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл. 5** В ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ са забранени всяка пряка или непряка дискриминация и тормоз, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

**Чл. 6** Училището, съвместно с община Севлиево, осигурява:

(1) подкрепяща среда за интегрирано възпитание и обучение на ученици с хронични заболявания или със специфични образователни потребности;

(2) обучение на децата с увреждания от предучилищна и училищна възраст.

**Чл. 7** Обучението и възпитанието на учениците в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се провежда на книжовен български език.

**Чл. 8** Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е общинско средишно училище, финансира се от община Севлиево и е на делегиран бюджет. В училището се приемат деца, подлежащи на задължително обучение от селата: Градница, Бериево, Столът, Млечево, Хирево, Сенник и Дамяново.

**Чл. 9** Училището носи отговорност за:

(1) Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;

(2) Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

(3) Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

(4) Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

**Чл. 10** Училищното образование в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ според степента е основно и се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**Чл. 11** Училището издава документи за завършен клас, етап и основно образование.

**Чл. 12** Училището в с. Градница е общинско, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва предоставени от общината имоти, които са публична общинска собственост.

**Чл. 13** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Севлиево по утвърдена формула;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;



б. инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 14** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 15** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

**Чл. 16** За учебната 2017/2018 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-4130/29.08.2017г. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 17** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ;

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават съответно с негова заповед;

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище;

**Чл. 18** Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от от I до VII клас.

**Чл. 19** (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;

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

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 20** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично;

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието;

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични;

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка;

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица по-рано;

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника;

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия;



(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

**Чл. 21** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си;

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител;

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие;

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година;

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**Чл. 22** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

**Чл. 23** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

(2) Обучението във всички форми, се осъществяват съгласно ЗПУО.

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

- учениците в индивидуална форма на обучение;
- учениците със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
- учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

**Чл. 24** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 25** Педагогическата дейност е основната дейност в училището.



## ГЛАВА ТРЕТА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 26** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- - да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото и поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
  - да не отклонява ученици от учебния процес;
  - да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;



- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
  - да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
  - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- - да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
  - всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
  - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
  - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
  - не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

**Чл. 27 (1)** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
  - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  - да контролира посещаемостта на учениците от класа;
  - своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
  - да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
  - да организира и провежда родителски срещи;
  - периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
  - да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  - да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
  - да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
  - да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
  - да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
  - да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава на директора учебната документация за класа, а на домакиня – получените за ползване през учебната година учебници;
  - да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
    - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
    - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
    - в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.



(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 28** Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число и на училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

**Чл. 29** Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;



- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

**Чл. 30** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии;

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 31** При неспазване изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5-7 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището

з. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 11- 15 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; тази проява се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР;

з. установяване фалшифициране на документи за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;



- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
  - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
  - д. унищожаване на училищно имущество;
  - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
  - ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
  - з. ползване личните данни на учител или служител – за второ провинение.
4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - б. други тежки нарушения.

**Чл. 32** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**Чл. 33** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

**Чл. 34** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя относно причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

**Чл. 35** Видът на санкцията се определя като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, вида и тежестта му, както и възрастовите и личностни особености на ученика.

**Чл. 36** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 37** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 38** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 39** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директора и родител.

**Чл. 40** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

**Чл. 41** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

**Чл. 42** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

## ГЛАВА ПЕТА

### НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

**Чл. 43** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;



2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

**Чл. 44** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- ❖ с книги и други предмети;
- ❖ с грамота;
- ❖ с парична сума, определена от УН.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 45** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището и с класния ръководител в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 46** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок след известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок се прекратяват правата на ученика към училището след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ**



**Чл. 47** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

**Чл. 48** (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема Годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване качеството на образование;

8. приема Програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

**Чл. 49** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

#### **Чл. 50. Обществен съвет:**

(1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и родители на ученици от съответната институция.

(3) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

На събранието се определя броят на представителите на родителите /Зили 5/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

(6) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(7) Общественият съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;



2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището и външното му оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 51** (1) Съставът на Ученическият съвет на класа е от трима ученици и се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване правата на учениците;
3. участва активно в решаване проблемите на класа.

(3) Председателят на Ученическият съвет на класа е член на Училищния ученически съвет.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа, класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 52** (1) Училищният ученически съвет се състои от 5 ученици - председателите на всеки клас от трети до седми клас. Ръководи се от председател и заместник- председател, които се избират всяка учебна година. Изборът им се осъществява от Ученическият съвет на училището. Членовете на съвета отговарят на следните критерии:

1. ползват се с доверие и уважение сред съучениците си и преподавателите;
2. не са допусkali нарушения на ПДУ и не са наказвани;
3. съпричастни са към училищния живот, способни са да поемат отговорност и имат умения да защитават интересите на учениците и училището.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. защитава правата и интересите на учениците и дава гласност на проблемите им; осъществява връзка между учениците и висшестоящите органи;
2. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
3. участва в награждаването и наказването на учениците;
4. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност и провеждането на училищните мероприятия;
5. участва активно в дейности, свързани с личностното развитие и поемането на отговорност от страна на учениците;

6. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.



(4) По преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет може да участва в заседание на Педагогическия съвет.

## ГЛАВА ОСМА

### БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

**Чл. 53** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж 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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището;

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от директора.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО

**Чл. 54** Координационният съвет, отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза. Съветът се ръководи задължително от главния учител и включва: обществен възпитател, ученици и родители.

**Чл. 55** В часа на класа се прилагат всички форми на групова работа, дискусии, решаване на казуси, споделяне на опит. Извеждат се теми от учебното съдържание, които могат да се използват за работа и анализ по проблема насилие, свързани с правата на децата.

**Чл. 56** Процедури:

| Ниво на тормоз                | Отговор на училището   |
|-------------------------------|--|
| Ниско нарушаване на правилата | Прекратяване – изтъкване на нарушеното правило – налагане на съответната |



|  |   |
|--|---|
|  | последица   |
| Повтаряне на едни и същи нарушения на правилата  | Протокол за тормоз – възстановяване на щетата, преценява се дали е необходимо да се разговаря с родителите  |
| Сериозно – злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, телесния интегритет, както на детето-жертва, така и на детето-извършител. | Насочване към местната комисия за БППМН и полицията, ОЗД и община по силата на координационния механизъм; Протокол за тормоз – среща с родителите – възстановяване на щетата – включване на учениците в допълнителни програми |

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### МЕХАНИЗЪМ ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА НА ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАЩАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ

**Чл. 57** Съгл. Решение № 373 на МС/05.07.2017 г. е създаден Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

**Чл. 58** Сформираният екип за обхват за с. Градница е в състав:

- М. Въткова, ст. експерт ОСО в РУО;
- С. Ходжева, нач. отдел ОКЕИВ в Община Севлиево;
- Г. Маркова, нач. отдел „Закрила на детето“;
- М. Ботев, инспектор РУП Севлиево;
- Р. Боевска, директор на ОУ с. Градница.

**Чл. 59** Основни дейности на екипа са:

- идентифициране на необхванатите, отпадналите и в риск от отпадане ученици;
- изготвяне и предприемане на мерки по отношение на всички идентифицирани ученици;
- взаимодействие с родители;
- привличане и работа с медиатори;
- предоставяне на информация на кмета на общината за констатирани нарушения на задълженията на родителите.

**Чл. 60** Дейностите на директора на училището включват:

- техническо, административно и организационно съдействие на екипа;
- при установена нужда прави предложения до дирекция „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ за дете или ученик;
- ежемесечно, до 15-то число, предоставя на кмета на общината информация за предходния месец а неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа.

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

### ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЗЛОНАМЕРЕН АНОНИМЕН ТЕЛЕФОНЕН СИГНАЛ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ

#### Раздел I

#### ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

**Чл. 61** Настоящите правила съдържат общи стандартизирани действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал, с цел недопускане на паника и хаос, както и негативни последици за живота и здравето на деца и персонал. Те се прилагат конкретно за училището, според неговата специфика.

#### Раздел II

#### ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ



**Чл. 62** Системно партньорство между училището, структурите на МВР и местната власт за превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове. Това партньорство включва:

- провеждане на периодични партньорски срещи за оценяване на уязвимостта на обекта;
- разработване на общи мероприятия за взаимодействие и обмен на информация, обучение и инструктиране на деца, родители и персонал.

**Чл. 63** Организация и осъществяване на пропускателен режим за регламентиран допуск и контрол на пребиваването на лица, превозни средства, товари и багажи в сградата и прилежащата територия на училището.

**Чл. 64** Определяне на отговорник по безопасност и здраве и отговорници за определени зони /помещения и прилежащата територия на обекта/ със задължение за извършване на проверка за съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства и своевременно уведомяване на компетентните органи на МВР.

**Чл. 65** Регламентиране на достъпа до помещенията и своевременното им заключване след тяхното използване.

**Чл. 66** Регламентиране и организиране на начина на обявяване на заплаха, както и на действията за безпрепятствена евакуация на застрашените помещения или сграда /съгласно Наредба № Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите/.

### **Раздел III**

#### **ДЕЙСТВИЯ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА СИГНАЛ ЗА ЗЛОНАМЕРЕНО АНОНИМНО ТЕЛЕФОННО ОБАЖДАНЕ**

**Чл. 67** Приемане на заплахата като реална и провеждане на максимално продължителен разговор с подателя на сигнала, с цел придобиване на информация за лицето, подаващо сигнала.

**Чл. 68** Уведомяване на отговорника по безопасност и директора на училището. Организиране на бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества.

**Чл. 69** Уведомяване на номер 112 и началника на РУО.

**Чл. 70** При откриване на подозрителен предмет или вещество, след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за евакуация на всички лица в сградата. Евакуацията се извършва съгласно предварително разработен и утвърден план.

**Чл. 71** Извършване на проверка и претърсване от органите на МВР и подписване на констативен протокол.

**Чл. 72** Според резултатите от проверката, директорът на училището взема решение дали учебният процес да бъде възстановен.

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА РАБОТНО ВРЕМЕ**

**Чл. 73** Директор:

7.30ч. – 12.30ч.

13.00ч. – 16.00ч.

почивка: 12.30ч. – 13.00ч.

**Чл. 74** Учители:

(1) Задължителната урочна дейност е преди обяд от 8.00 до 13.00 ч., с изключение на деня в който има час на класа.

(2) Първият учебен час за ученици от I - VII клас започва в 8.00 ч., а след първия час е голямото междучасие от 20 минути.

(3) Почивката между учебните часове е 10 минути. Учебните часове за деня са не повече от 6 /с изключение на ЧК/.

**Чл. 75** Работното време на учителите е сутрин от 7.30 ч. до завършване на преподавателската дейност по седмичното разписание и извънкласните дейности.

**Чл. 76** Промени в седмичното разписание стават само с разрешение на директора.

**Чл. 77** Работното време на възпитателите е 30 часа седмично.

Работното време за деня е:



- Възпитатели: начален етап 11.00 ч. – 17.00 ч.
- Възпитатели: прогимназиален етап 11.30 ч. – 17.30 ч.

**Чл. 78 Административен персонал:**

(1) **Касиер:** 13.00 ч. – 17.00 ч.  
Почивки: 15.00 ч. - 15.15 ч.

(2) **Счетоводител:** 8.00 ч. – 12.00 ч.  
Почивка: 10.00 ч. – 10.15 ч.

**Чл. 79 (1) Прислужник на пълно работно време / осем часа /:**

I смяна 6.30 ч. – 14.45 ч.

II смяна 10.00 ч. – 18.15 ч.

почивки: I смяна 10.00 ч. – 10.15 ч

II смяна 15.00 ч. – 15.15ч.

(2) **Прислужник на непълно работно време / четири часа /:**

I смяна 6.30 ч. – 10.45 ч.

Почивки: 9.00 ч. – 9.15 ч.

II смяна 14.00 ч. – 18.15 ч.

Почивка: 15.00 ч.-15,1 5ч.

**Чл. 80 Огняр:** отоплителен сезон: 6.00 ч. – 11.00 ч.

13.30 ч. – 17.00 ч.

неотоплителен сезон: 7.30 ч. – 12.30 ч.

13.00 ч. – 16.00 ч.

почивки: 10.00 ч. – 10.15 ч.

14.00 ч. – 14.15 ч.

**Чл. 81 Шофьор:** 6.00ч. – 09.00 ч.

13.00ч. – 18.00 ч.

**Чл. 82 През неучебно и ваканционно време.**

- От 7,30 до 12,30 ч. и от 13,00 до 16,00 ч. за целия персонал.

- Почивки: от 10 до 10,15 ч. и от 15 до 15,15 ч.

**Чл. 82 (1) Нарушение на трудовата дисциплина от учители и помощен персонал са посочените в КТ и както следва:**

1. Неявяване на работа.
2. Закъснение за работа.
3. Неуплътнение на учебния час /работния ден/.
4. Преждевременно напускане на учебния час/работното място/.
5. Неспазване седмичното разписание.
6. Неводене и пропуски в задължителната документация.
7. Отказ без причина да се извърши дадена работа.
8. Злоупотреба с доверието и уронване на авторитета на учебното заведение.

(2) Виновните се наказват съгласно КТ.

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.