

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Васил Левски“
4618, с. Грашево, общ. Велинград, обл. Пазарджик
e-mail: 1301382@edu.mon.bg, тел. 0897000130



УТВЪРЖДАВАМ:.....
МУСА ОНБАШИЕВ
Директор на ОУ „Васил Левски“, с. Грашево

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОУ „Васил Левски“- с. Грашево
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 г.**

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с Протокол № 12/12.09.2024 г. и утвърден със Заповед № 26/16.09.2024 г. на директора на училището.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, 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.

(3) С правилника се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 4. Образователният процес в училището се провежда на книжовен български език.

Чл. 5. (1) Училището е общинско. Защитено и средищно

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 6. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета по формула, утвърдена от Общински съвет – Велинград;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

Чл. 7. Образованието като процес включва - обучение, възпитание и социализация/чл. 3 от ЗПУО/ и се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден от 8:00 до 18:00 часа. При необходимост може да се премине на обучение в електронна среда.

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

Чл. 9. (1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и регламентира броя на местата в първия клас на началния и/или прогимназиален етап съгласно чл. 143, ал. 1 от ЗПУО.

(3) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда на чл. 147 от ЗПУО и държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 10. (1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в I клас по молба на родителите си. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени от ДОС за предучилищно образование - чл. 8, ал. 3 от ЗПУО. Записването се извършва на базата на:

1. Подадено заявление по образец от родител или настойник.

2. Копие на акт за раждане.

3. Удостоверение за завършен подготвителен клас.

4. Декларация за информационно съгласие

В случай, че детето не е посещавало подготвителна група или клас, родителите (настойниците) декларираят това обстоятелство.

(2) При голям брой кандидати за първи клас в училището се прилагат следните критерии: - дете с трайни увреждания над 50%; - дете с двама починали родители;

- деца от семейството, обучаващи се в училището;

(3) Приемането и записването на ученици от II-VII клас включително се извършва въз основа на следните документи:

1. Заявление до директора на училището от родителя/настойника/;

2. Ксерокопие на акт за раждане;

3. Здравен картон или декларация от родителя за здравословното състояние на ученика.

4. Документ за завършен клас, етап от степента на образование и удостоверение за преместване ако идват от друго училище преди започване на учебната година.

5. Удостоверение за преместване - в случаите, когато ученикът се премества през учебната година.

(4) В училището се обучават приобщаващо ученици със специални образователни потребности.

1. В срок до 30 септември директорът на училището въвежда информацията за ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности, за институциите и/или за лицата, които го осигуряват, както и за специалистите, които го осъществяват, в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, в списък-образец № 1.

2. В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на училището извършва промени в утвърдения списък-образец, като въвежда информацията в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование в срок до 1 декември.

Чл.11 (1) Учениците от I до VI клас могат да се преместват през цялата учебна година;

(2) Учениците от VII могат да се преместват не по-късно от 30 дни преди края на всеки учебен срок;

(3) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика. Служебната бележка се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика;

3. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие от заповедта на системата от качествени показатели за установяване резултатите от изпитванията на учениците от I-III клас;

4. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище;

5. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

6. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

7. В същият срок директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване;

8. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 12. (1) За учебната 2024/2025 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед Министъра на образованието и науката.

(2) Проектните и творчески дейности се осъществяват в цели учебни дни по 5 учебни часа, последователно или на няколко пъти в рамките на учебното време, в т.ч. и за посещение на културни институции, за спортни дейности, екскурзии, екипни проекти в клас, училището или между училищата.

Чл. 13. (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 наанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

Чл. 14. Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на училищната електронна страница.

(1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците за III и IV клас.

(3) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до VII клас.

(4) Почивките между отделните учебни часове е 10 мин. за I, II и III клас и за V-VII клас и 15 минути за IV клас.

(5) Голямото междучасие е 25 минути и е след втория учебен час за начален етап и след третия учебен час за прогимназиален етап.

(6) Допълнителният час на класа се провежда по утвърден от директора график за учебния срок.

Чл. 15. (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;

(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. 16. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни и писмени 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, математика и чужди езици (в прогимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(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 и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(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 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.

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

Чл. 17. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;"

2. с до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;"

(2) Заявлението по ал. 1, т. 2 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище."

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронен дневник на паралелката в началото на учебния час.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само със заповед на директора след представен 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. За освободените ученици за срочна и годишна оценка се записва текст „освободен”.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са 25 % от учебния час, 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) Ученик от V, VI и VII клас повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

(7) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(8) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(9) Отсъствия от групите за ЦОУД се отазяват в началото на часа в електонен дневник на групата. Учениците може да отсъстват от часовете в ЦОУД, само при спазване на изискванията от чл. 17 ал. 1, т.1 и 2.

Чл. 18. Завършването на клас, етап и степен се удостоверява, съгласно документите регламентирани в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование /Приложение №4 към чл.31 от Наредба №8 от 11.08.2016 г./.

Чл. 19. (1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна форма на обучение. Дневната форма на обучение е присъствена.
2. Училището разработва индивидуален учебен план за
 - учениците със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;
3. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
4. За ученици в дневна форма на обучение е възможна промяната на формата на обучение при наличие на обстоятелствата, регламентирани в чл. 106-114 на ЗПУО.
5. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
6. Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието, ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване. На базата на представените документи медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване. След съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се поставя на информационното табло в учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.
7. Когато срокът е за повече от 1 месец:
 - ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
 - директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за педагогическия съвет;
 - след решение на педагогическия съвет, директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основаниято, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
 - заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

- в заповедта се посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове, като своевременно се уведомяват и родителите

8. Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.

Чл. 20 (1) В случаите, когато ученик или родител по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО е подал заявление за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние по здравословни причини с приложени към него медицински документ, който ги удостоверява, и декларация за осигурени условия за провеждането на обучението, директорът следва да се произнесе и да информира родителя в срок от един работен ден след подаване на заявлението дали училището има възможност да осигури ОЕСР. Ако това не е възможно, в същия срок директорът трябва да Ви подаде информация с цел проучването на възможностите ученикът да се обучава в дневна форма в електронна среда от разстояние в друго училище. Взетото решение и информирането на ученика или родителя за възможностите за такова обучение от друго училище следва да станат в срок до 3 работни дни от получаването на информацията, а самото обучение, ако такова може да се организира, трябва да започне до 5 работни дни от подаването на заявлението.

(2) В случаите, когато ученик или родител по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО е подал заявление за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние по негово желание с приложена към него декларация за осигурени условия за провеждането на обучението, директорът в същия ден следва да Ви изпрати заявлението и декларацията, заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в предходната учебна година и становище за възможността училището да организира за съответния ученик обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние. Информация за успеха, отсъствията и ангажираността не се прилага за ученици, които постъпват в 1. клас, а информацията за учениците, които постъпват за първи път в съответното училище, следва да изискате по служебен път от директора на училището, в което ученикът се е обучавал в предходната учебна година. Вашето разрешение за осъществяването на обучение в електронна среда, както и информирането на ученика или родителя за възможностите за такова обучение трябва да станат в срок до 3 работни дни, а самото обучение, ако такова може да се организира, следва да започне до 5 работни дни от подаването на заявлението.

(3) Възможни са два модела за организиране на обучението в дневна форма в електронна среда от разстояние за ученик по здравословни причини или по желание — от училището, в което ученикът е записан, а когато училището не може да осигури провеждането

на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда може да се предоставят от друго училище, определено от Вас, което предлага такава обучение или организира дистанционна форма на обучение. Най-общо казано двата модела включват:

(4) Обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда се организира от училището на ученика, в което е записан

Училището осъществява по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план дистанционни учебни часове (синхронен урок със синхронно взаимодействие на учителя с ученика; наблюдение на урок в реално време или публикуван без участие на ученика в него), текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване в електронна среда от разстояние индивидуално или в група.

(5) Обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда се организира от друго училище, определено от началника на регионалното управление на образованието. Определеното от Вас училище осъществява обучението само по учебните предмети от раздел А на училищния учебен план в някой от вариантите:

Синхронни уроци с взаимодействие на учителя с ученика в реално време и осъществяване на синхронна текущата обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. В този случай училището, определено да организира обучението, осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Наблюдение на уроци в реално време без участие на ученика. Текущата обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването в електронна среда от разстояние индивидуално или в група се осъществява при взаимодействието на ученика с учител от училището, в което е записан.

Когато ученикът се обучава в електронна среда от разстояние от друго училище, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б на училищния учебен план се осъществява от учители в училището, в което е записан, като взаимодействие, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване в електронна среда от разстояние индивидуално или в група.

Училището, в което ученикът е записан, и другото училище, определено да организира ОЕСР, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

(6) На учениците, подали заявление и одобрени за ОЕСР, до започването на ефективно обучение не се поставят отсъствия, а училищата, в които са записани, им осигуряват обща подкрепа в електронна среда от разстояние по съответните учебни предмети

Чл. 21. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

ГЛАВА ТРЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 22. (1) Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 23. (1) Педагогическите специалисти имат следните права, определени в чл. 219, ал. 1 от ЗПУО:

- 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, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
 - да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 - да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 - да повишава образованието си и професионалната си квалификация;
 - да бъдат поощрявани и награждавани;
 - да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
- да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностните му характеристики;
 - 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 преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми.
 - 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 или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
 - да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
 - да участва в работата на Педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
 - да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
 - 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 си и с 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. Допуска се даването на дневника на класа на отговорника на група;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за 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, а оказват съдействие за тяхното намиране;
- 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 на напреднали и изоставащи ученици по утвърден график, определени със заповед на директора;
- да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
- индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
- да изпраща по време на учебен час ученик за помагала, закуски и други подобни поводи.

- да спазва трудовата дисциплина, училищните правилници и изпълнява изискванията на директора и училищното ръководство;

- да спазва изготвените и утвърдени от директора графици и други дейности в училище;
- да запознае учениците в началото на учебната година със своите изисквания, с целите, които трябва да бъдат постигнати в края на учебния срок, с точните критерии за оценяване, както и с необходимите за цялата учебна година учебници, помагала и познавателни книжки;

- Своевременно да отразява текущите оценки на учениците в дневника на класа, като съобщава и обосновава пред ученика своята оценка;

- да приема в началото на учебната година определения кабинет като удостоверява с подписа си наличието и състоянието на имуществото в кабинета, след което носи персонална отговорност за неговото опазване, както и за реда и чистотата в кабинета. При констатиране липси или повреди учителят информира училищното ръководство веднага след тяхното установяване. При наличие на свободен за него час учителят се задължава да заключва кабинета.

- учителят, завеждащ учебен кабинет, отговаря за изправността на уредите и съоръженията в него.

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период - чл.220,ал. 3от ЗПУО;

- не се разрешава влизането във физкултурния салон с обувки с високи токчета.

Чл. 24. (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 с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

- да организира и провежда родителска среща;

- 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 санкции 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 и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

- 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 в изправност на домакина – имуществото в класната стая;

- в началото на учебната година предоставя на родителите декларация за информирано съгласие за безопасното извеждане на учениците от училище в рамките на населеното място. Декларацията е валидна за цялата учебна година.

(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) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от класа.

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

Чл.25. Учителят на ГЦОУД е длъжен да:

- да идва на работа не по-късно от 11:30 часа;
- изготвя годишен план и седмично разписание на дейностите и го представя на директора за утвърждаване;
- поема учениците от класния ръководител след приключване на последния учебен час или от родителите им преди началото на часовете и ги придружава по време на закуска и обяд;
- организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отдиха им чрез забавни и спортни игри, екскурзии, излети, посещения на филми, театри, концерти и др.;
- осъществява дежурство в класа
- води необходимата училищна документация;
- носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на изпълнението на професионалните си задължения и на други дейности, организирани от него;
- опазва материално-техническата база в класната стая и стаята за игра;
- изпълнява нормата си преподавателска заетост;
- носи отговорност за резултатите от обучението, възпитанието и социализацията заедно с останалите учители и поддържа постоянни взаимоотношения с класните ръководители и учителите;
- следи и отговаря за редовното присъствие на учениците в следобедния режим и взема необходимите мерки при направени нарушения;
- поддържа контакти с родителите на учениците от групата;
- напуска училищната сграда след вземането на всички ученици от техните родители (настойници);
- вписва проведените часове в дневник на групата.

Чл. 26. (1) В училището със заповед на директора се създава екип за подкрепа на личностното развитие за конкретен ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

1. В състава на екипа по ал. 1 задължително участват педагогическия съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
2. Екипът по ал. 1 се ръководи от ЗДУД определен със заповед на директора.
3. В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост – и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.
4. За всеки ученик, за когото е преценено, че има необходимост от обща или допълнителна подкрепа от ресурсен учител, психолог, логопед и педагогически съветник се уведомяват родителите на всяко дете. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва дали родителят е съгласен или дава отказ от осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на психологически или логопедични занимания.
5. ЕППР периодично провежда срещи с родителите за информиране за постиженията и затрудненията на учениците
6. За учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания педагогическите специалисти с подкрепящи функции спазват разпоредбите на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищно и училищно образование.
7. Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретен ученик може да участва в повече от един екип.

Чл.27. В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като дежурният учител:

- започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден проверява състоянието на материалната база и отразява препоръките и предложенията си в Книгата за отчитане на дежурството;
- престоят му в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване;
- през междучасията контролира поведението на учениците; отговаря за реда и безопасността на учениците; следи за опазването на училищното имущество; след биенето на първия звънец предприема мерки за подготовка на учениците за учебния час; информира училищното ръководство за нередности по време на дежурството;
- при подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея;
- дежури в двора на училището, при хубаво време или в училището - при лошо време;
- своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.

Чл.28. Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективния трудов договор и Наредбата за почивките и отпуските.

Чл.29. Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите и служителите, се определят съгласно КТ.

Чл.30. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност и се санкционират от директора съгласно КТ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 31. Учениците имат следните права, съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗПУО:

- 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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
- 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 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 се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
- да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие са определени в този правилник.

Чл. 32. Учениците са длъжни, съгласно разпоредбите на чл. 172, ал. 1 от ЗПУО:

- 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 се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: да не носят фланелки и/или тениски, които съдържат надписи с непристойно съдържание; да не носят маратонки с мини-ролери в училищните сгради; да не се явяват в училището с прическа и грим, които не са съобразени с възрастовите им характеристики и не съответстват на положението им на ученици; да не посещават училището

с различни форми на *пиърсинг*, *татуировки* и т.п.; да използват тетрадки, моливници и други ученически пособия, които отговарят на възрастовите им особености, издържани са естетически и не съдържат агресивни послания;

- 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 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 на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

- 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 не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, като влиза без обувки и използва определени за спортна цел чисти спортни гуменки или подобни на тях;

- 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;

- носят отговорност за опазването и съхраняването на мобилните и други технически средства, които носи и използва в училище;

- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

- да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

- при намиране на загубена вещ, тя да бъде предадена на ръководството на училището. Постъпката се възнаграждава с поздравителен адрес към ученика и благодарствено писмо към родителите.

Чл. 33. Дежурните ученици:

- Отговарят за дисциплината в учебно време;

- Контролират реда и хигиената в класните стаи и кабинетите;

- Отговарят за опазване на училищното имущество; -

- Подпомагат дежурните учители по време на дежурството;

-Подпомагат учителите в подготовката на класните стаи и кабинетите за учебния процес;
 -Информират дежурните учители и класните ръководители за констатирани щети; -При започване на учебния час докладват за отсъстващите ученици.

Чл. 34. (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;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл.33, 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. 35. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културните ценности

Чл. 36. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес. Връзката на учениците с учителите и останалите членове на училищната общност се поддържа от Ученически съвети по класове и Ученически съвет на училището, избирани в началото на учебната година.

(2) Ученическият съвет на класа / V до VII клас / е в състав най-малко от трима ученика. Участва в планиране тематиката за Часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; контролира и изисква опазване на училищното имущество; излъчва максимум двама представители за Ученическият съвет на училището.

(3) Съставът и ръководството на Ученическият съвет на училището се определя от самите ученици.

(4) Ученическият съвет на училището участва в подготовката и провеждането на училищни празници и общо училищни мероприятия; съдейства за уточняване и спазване на правилата и нормите на училищния ред; представя пред Ръководството на училището предложения за усъвършенстване на образователния процес и обогатяване на УТБ; поема инициативи за развитие на училищните традиции; при необходимост участва чрез свой представител в заседанията на ПС и т.н.

Чл. 37. При неспазване на 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 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. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а. 7 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

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

- а. 10 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; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

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

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

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

4. „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 на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „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. 38. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 39. 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 отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 40. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за 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. 41. 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. 42. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 43. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 44. 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. 45. 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 педагогическия съветник.

Чл. 46. (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. 47. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личното образователно дело и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Всеки учител може да наложи санкция „отстраняване от час“ на ученик, който възпрепятства образователния процес в даден час. Тази санкция се налага до края на учебния час. Учителят вписва пояснителна бележка, че ученикът е отстранен от часа, както и конкретната причина на отстраняването му. Отстраненият ученик няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, а се изпраща при специалист с подкрепящи функции, или медицинския специалист. Тази санкция се налага само за учениците от прогимназиален етап. За учениците от начален етап тази санкция не се допуска. Ако ученик от начален етап възпрепятства работата на класа, то в класа се поканва педагогически специалист с подкрепящи функции за съдействие.

Чл. 48. (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 и в личното образователно дело на ученика.

ГЛАВА ПЕТА

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 49 (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;

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

Чл. 50. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и по случай 24 май учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 51. Училището осъществява процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 52. (1) Родителите имат следните права, определени в чл.219, ал.1 от ЗПУО:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти 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. 53. Родителите са длъжни—чл.210,ал.1от ЗПУО:

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 се запознаят с Правилника за дейността на училището срещу подпис, да спазват разпоредбите в него и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навики 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 от известяването от класния ръководител;

8. да контролират времето, прекарано от учениците извън дома, особено след учебните часове;

9. при отсъствието на ученика по уважителни причини, родителят е длъжен незабавно да уведоми за това класния ръководител или ръководството на училището;

10. да не допускат използването на учебни пособия /тетрадки, моливници и др./, които не са съобразени с възрастовите особености на ученика, не са издържани естетически и съдържат агресивни послания;

11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) В началото на учебната година родителите попълват декларация за информирано съгласие за безопасното извеждане на учениците от училище в рамките на населеното място. Декларацията е валидна за цялата учебна година.

(3) 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, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ

Чл.54. (1) Орган за управление на училището е директорът.

1. Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;

3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

6. Сключва и прекратява трудови договори с зам.-директорите, педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;

7. Обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалното управление по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им.

8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищно образование и с този правилник;

9. Организира приемането на учениците и обучението, възпитанието и социализацията им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб;

11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;

12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание;

16. след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието чл.105, ал. 4 от ЗПУО.

(2) Във връзка с Решение № 373/05.07.2017 г. на МС на Република България относно създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, директорът на училището:

а) възлага на педагогически специалисти и на друг персонал включването в екипите за обхват и осигуряват участието на включените лица;

б) съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват, чийто район на обхват включва района на обхват на детската градина или училището;

в) при установена нужда прави предложения до съответните дирекции „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за дете или ученик, като предлагат вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика;

г) ежесечно до 15-о число предоставя на кмета на общината информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за предучилищно образование, по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

д) организира изпълнението на дейностите от механизма по т. 1 на ниво училище;

е) предоставя необходимата информация на началниците на регионалните управления на образованието за функционирането на механизма по т. 1.

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

(4) Административните актове на директора на училището могат да се отменят от началника на регионалното управление на образованието.

(5) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор" – чл.261, ал.2 от ЗПУО .

(6) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическите специалисти в училището - чл. 261, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 55. Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 56. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището – чл. 263, ал. 1 от ЗПУО:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
 2. приема ПДУ;
 3. приема УУП /училищен учебен план/;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за ИФО;
 7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
 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. 57. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти – чл. 262, ал. 2 от ЗПУО.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на обществен съвет и медицинското лице, което обслужва училището, ученици и други лица – чл. 262, ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 58. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол и книга, в която се записват решенията на ПС.

Чл. 59 а. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

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

(4) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

Чл. 59 б. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Неговата дейност се осъществява в съответствие с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден на основание на чл.270 от ЗПУО.

(2) Общественият съвет на училището:

1. Одобрява вътрешните нормативни документи – стратегия за развитие на училището, програма за превенция на ранното напускане на учениците, етичен кодекс и др.

2. Съгласува училищния учебен план.

3. Съгласува приема на ученици за 1-ви клас.

4. Съгласува избора на учебници и учебни помагала от учителите.

5. Дава становище за проекто-бюджета на училището.

6. Приема отчетния доклад-анализ за резултатите от учебната година.

7. Участва с представител на заседанията на ПС с право на съвещателен глас.

Чл. 60. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа 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 на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

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

ГЛАВА ОСМА

ХАРТА НА ТОЛЕРАНТНОСТТА

Чл.61. Ние, учениците от Основно училище "Васил Левски" – с. Грашево, техните учители и родители, опирайки се на следните основни общочовешки ценности:

- ✓ ДОВЕРИЕ;
- ✓ ТОЛЕРАНТНОСТ;
- ✓ УВАЖЕНИЕ И РАВНОПОСТАВЕНОСТ;
- ✓ ДИСЦИПЛИНА И САМОКОНТРОЛ;
- ✓ АКТИВНОСТ И ВЗАИМОПОМОЩ;

➤ водени от желанието нашето училище да бъде спокойно, сигурно и безопасно място за обучение и развитие;

➤ разбирайки необходимостта от обединяване усилията на ученици, учители и родители;

➤ осъзнавайки, че всяка от страните (учител - ученик - родител) трябва да поеме своята отговорност;

✓ вярвайки, че правилата на всеки клас, които изработихме заедно, ще ни помогнат да

ограничим проявите на насилие и нетолерантност между нас,

СЕ ОБЕДИНЯВАМЕ ОКОЛО ИДЕЯТА,

че НАШЕТО УЧИЛИЩЕ Е НАШАТА СПОДЕЛЕНА ОТГОВОРНОСТ!

УЧЕНИКЪТ:

1. Аз съм гражданин на Република България и уважавам основните символи на своята държава и своето училище;
2. Аз съм част от ОУ " Васил Левски " –с. Грашево ", чувствам се наследник на Левски и се гордея с това;
3. Училището е мой втори дом и искам да изпитвам уют и сигурност в него, затова и аз нося отговорност за неговото опазване;
4. Моето основно право и задължение в училище е ученето. Аз уча според изискванията на учителите и според своите възможности;
5. Аз съм дисциплиниран и доброволно спазвам установените правила в моето училище;
6. Аз имам право свободно да изразявам своето мнение и да отстоявам цивилизовано позицията си;
7. Аз знам, че не винаги възрастта определя възможностите ми;
8. Аз вярвам, че всеки човек е ценен. Уча се да приемам и откривам във всекиго значимото;
9. Аз уважавам различието и приемам другите, такива каквито са;
10. Аз съм личност и знам, че никой няма право да накърнява моето достойнство и достойнството на другите;
11. Аз се стремя да бъда толерантен и добър човек.

УЧИТЕЛЯТ:

1. Аз вярвам в равния шанс на всички деца;
2. Аз работя за създаването на сигурна и безопасна училищна среда, в която детето да расте без насилие;
3. Аз се стремя при овладяване на учебното съдържание децата да придобиват повече практически умения, отколкото абстрактни знания;
4. Аз изслушвам и уважавам мнението на всяко дете, ценя и пазя това, което то ми доверява;
5. Аз уча децата на взаимно уважение, независимо от различията им; стимулирам ги да отстояват своята гражданска позиция;
6. Аз не дисциплинирам, а помагам на децата да разрешават конфликтите си без насилие;
7. Аз зачитам правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работя с детето му;
8. Аз се старая да привлека родителите на моите ученици за по-активно включване в общоучилищния живот;

9. Аз познавам и спазвам законите и процедурите, защитаващи детето от насилие;
10. Аз се стремя да бъда толерантен и добър човек.

РОДИТЕЛЯТ:

1. Аз приемам детето си като ценна личност и зачитам неговото достойнство;
2. Аз отговарям за възпитанието на моето дете и за неговото поведение;
3. Аз следя за редовното изпълнение на домашните работи и за подготовката на уроците на моето дете;
4. Аз се старая да се включвам активно в общоучилищния живот;
5. Аз уважавам учителите на моето дете и го възпитавам да зачита техния авторитет;
6. Аз поддържам постоянен контакт с учителите на моето дете;
7. Аз вярвам, че когато има мост между родители, ученици и учители, винаги ще успяваме да работим в името на децата ни;
8. Аз се стремя да бъда толерантен и добър човек.

АЗ МОГА, ТИ МОЖЕШ, НИЕ МОЖЕМ !

ГЛАВА ДЕВЕТА

УЧЕБНИЦИ

Чл. 62. (1) Учениците от I до VII клас ползват безплатни учебници, осигурени чрез целево финансиране по ПМС №104 от 10.05.2003 година, като ползването е регламентирано чрез Наредба за учебниците и учебните помагала:

(2) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

- Учебни помагала – една учебна година, -
- Учебници за I клас – една учебна година,
- Учебници за II-VII клас – за срок определен от Министъра на образованието и науката, в зависимост от съдържанието и техническата характеристика на учебника.

(3) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една година, в училището, от което са ги получили.

(4) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване в друго училище да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картон за отчитане на безплатните учебници от класния ръководител.

(5) При записване на нов ученик в училището, директорът и класните ръководители са длъжни да му осигурят комплект учебници и учебни помагала за ползване през учебната година.

(6) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците.

(7) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следващата учебна година, родителите /настойниците/ на ученика възстановяват учебника или неговата стойност.

(8) За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води от класния ръководител картон за отчитане на безплатните учебници. Картонът се завежда в началото на учебната година и се закрива в края на текущата учебна година и се съхраняват при касиер-домакина.

(9) Учебници за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхраняването, отчетността им и тяхното движение отговаря касиер-домакинът.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Общи положения

Чл.63. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование сеосъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VII клас, като самостоятелен учебен предмет "гражданско образование" в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и между училищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл.64. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

- (1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
- (2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- (3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
- (4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
- (5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.
- (6) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.65. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

- (1) изграждане на автономна и активна личност, която:
 - а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човеш-

ките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности. признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и пени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

(2) функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система; в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение; д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните

културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Раздел II. Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.66. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (В Приложение към ПрДУ е изработена УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ВЪЗПИТАНИЕ)

Чл.67. (1) В ОУ „Васил Левски“ – с. Грашево „гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В ОУ „Васил Левски“ – с. Грашево „гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при

условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.68. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. безопасността и движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
8. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, Здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. към чл.11 ал.3 от Наредба 13 за ГЗЕИО.

(4) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- ✓ училищен ученически съвет;
- ✓ доброволчески дейности във и извън училище;
- ✓ поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- ✓ осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- ✓ училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- ✓ празничен календар на етносите;
- ✓ екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- ✓ развиване на младежкото лидерство;
- ✓ форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- ✓ разработване на училищни проекти.

(5) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител,

Чл.69. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл.70. (1) Ритуали свързани със

знаменните групи.

- за знамето на Република България – изборът на групата става от Ученическия съвет, като за всяка церемония може да се отличава знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортната дейност.

- за знамето на училището - изборът е от ПС. Смяната на знаменната група става при изпращане на седмокласници.

(2) Униформа на знаменните групи:

- Бяла риза /блуза/;
- черен панталон, черна пола, черни обувки;
- трикоцветна лента, бели ръкавици.

(3) Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.

ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВООСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 71. (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 обществен 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;

8. да бягат и се гонят из класната стая, да хвърлят чанти, учебници и всякакви други предмети из класните стаи, коридори или от прозорците навън;

9. да не напускат района на филиала по време на учебните занятия и междучасията без придружител: учител, помощен персонал, родител;

10. пипането на контакти и ел.табла, охранителните системи и противопожарните кранове, учебно-технически средства, пособия и всякакви реактиви в кабинетите, където има такива;

11. отварянето с взлом или ключове-дубликати на заключени врати, чупенето на ел.крушки, стъкла на прозорци и картини;

12. бъркане в съдове с разтвор на хлорна вар, съхранявани в санитарните възли;

13. внасянето и използването на лесно запалими материали, както и на запалки и кибрити;

(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 и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от Учителя.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ

ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ

Чл. 72. (1) По време на учебната година учениците могат организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79 ал.5 от Закона за туризма.

(2) При организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти, ръководителят на мероприятиято извършва дейности по подготовката, както следва:

- изготвя докладна до директора, входирана във входящия дневник на училището, най-малко 2 дни преди мероприятиято;

- изготвя списък на учениците с посочени три имена и клас;

- провежда инструктаж на учениците с приложен списък.

(3) Провеждането на мероприятиято се разрешава от директора.

(4) Участието в организирани прояви и мероприятия от други институции, провеждани в населеното място на училището, се разрешава от директора на училището по реда и начина на ал. (2)

(5) За организирани прояви и мероприятия, извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79 ал.5 от Закона за туризма, се уведомява по електронната поща началника на РУО, в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(6) Организираната проява по ал.5 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(7) Подготовката на мероприятие по чл.5 включва :

- изготвяне на докладна до директора, входирана във входящия дневник на училището;

- изготвяне на списък на учениците с посочени три имена и клас;

- провеждане на инструктаж на учениците с приложен списък;

- осигуряване на декларация от родителите за информирано съгласие;

- изготвяне на програма и маршрут;

- застраховане на учениците

ГЛАВА ЧЕТРИНАДЕСЕТА

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН 2024/2025 учебна година

Чл.73(1) ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕЛОДНЕВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В УЧИЛИЩЕТО:

В ОУ "Васил Левски" – с. Грашево се обучават ученици от 1 до 7 клас, разпределени в 7 паралелки. Сформирани са 3 групи за ЦОУД:

- Сборна група 1-3 клас
- Сборна група 2-4 клас
- Сборна група 5-7 клас

Групите от първи до седми клас включват ученици от различни паралелки на един випуск.

В състава на групите има ученици, пътуващи от други населени места, с различна степен на усвояване на знания.

(2) Учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд за учениците от начален етап.

(3) Учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок след обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат до обяд за учениците от прогимназиален етап.

(4) Директора на училището след решение на педагогически съвет утвърждава седмичния и дневния брой часове на групите

(5) Всяка група за ЦОУД изготвя своя годишна програма, в която отбелязва спецификата на групата, каква е организацията и какви занимания по интереси ще се провеждат. Годишната програма за ЦОУД и Годишните тематични разпределения се изготвят от учителя в групи ЦОУД

Учебна седмица	Дата	Тема	Брой часове	Дидактически материали	Забележка

(6) За снабдяване с необходимите материали, описани в колона 5, се изготвят заявки от учителя в ЦОУД до директора на училището

(7) Училището осигурява безопасни и здравословни условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

(8) Нормата за преподавателска работа на лицата, заемащи учителски длъжности в ЦОУД, включва дейности в групи /самоподготовка, дейности по организиран отход и физическа активност занимания по интереси/ и насърчаване на постиженията на учениците.

Допълнителните часове извън нормата се отчитат в информационна система. Те включват следните дейности в рамките на 8-часовия работен ден на учителя в ЦОУД:

- Подготвителна работа за часовете по самоподготовка – осигуряване на тестове, задачи, пособия, материали, информационни справки, снабдяване с необходимата дидактическа и учебна литература, вкл. и консултации с учители;
- Подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за дейности по интереси;
- Попълване на училищна документация;
- Участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, оперативки и др.;
- Работа с родители, вкл. участие в родителски срещи
- Организиране и участие на консултации с ученици;
- Планиране, организиране и участие в квалификационно-методическа дейност, свързана с възпитателно-образователния процес;
- Участие в регламентирани седмични/месечни общоучилищни мероприятия;
- Участие в разработването на индивидуални образователни програми;
- Работа по насърчаване на постиженията на учениците;
- Координиране обмяната на добри практики между учителите в ЦОУД

(9) Отразяване на целодневната организация в документация:

Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния процес в Основно училище „Васил Левски“ –с. Грашево“ се вписват в следната училищна документация:

- Списък - Образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишен план за дейността на училището;
- Дневник на ГЦОУД за преподадения учебен материал /часове в ЦОУД/;

(10)Наблюдение и контролна дейност при целодневното обучение:

2.8.1. Контрол от страна на директора.

2.8.2. Изпълнение на изискванията при измерване на напредъка на учениците.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се разработва на основание чл. 28, ал.1, т.2от ЗПУО и влиза в сила от 16.09.2024 година.

§ 2. Поправки и допълнения могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет.

§ 3. С настоящият правилник се запознават родителите на всички деца и ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§ 4. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

§ 5. Изрично се забранява употреба на електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите му площи от ученици, учители и служители.

Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 12/ 12.09.2024 г., приет е от общо събрание проведено на 04.09.2024 г. и е утвърден е със заповед № .26/16.09.2024 г. на директора на училището.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

I. УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
 - в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;
7. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- 8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
- 9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
- 10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
- 11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
- 12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

II. УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици;

• Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание. Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

- Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.
 - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
 - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
 - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
 - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения(влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отход;
 4. Да не споделят общи предмети или храна;
 5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
 6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
 7. Стриктно спазване на лична хигиена.
 - Старателно измиване на ръцете:

- когато са видимо замърсени;
- след кихане или кашляне;
- преди, по време и след приготвяне на храна;
- преди хранене;
- след ползване на тоалетна;
- след досег с животни;
- при непосредствена грижа за болен.

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

- При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

III. ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
- При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;
- Третират се всички малки повърхности- дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

IV. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) — за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;