

Утвърждавам:
Величка Таседжикова,
директор



П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА 70. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”,
ГРАД СОФИЯ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022 – 2023 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на 70. ОУ „Св. Кл. Охридски“.

Чл. 2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

Чл. 3. Този правилник осигурява условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес в конкретните за училището условия и е съобразен със Закона за предучилищното и училищното образование и произтичащите от него подзаконов нормативни актове за предучилищното и училищното образование.

Чл. 4. Училището полага грижи за осигуряването на:

1. Задължителния образователен минимум съгласно действащите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Двугодишна предучилищна подготовка, завършване на начален етап и на основно образование.
3. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
4. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
7. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин, към хората с увреждания.

Чл. 5. Училището осигурява безплатно образование, като учениците свободно ползват училищната база.

Чл. 6. Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в раздел IV на ЗПУО.

Чл. 7. Приемът и преместването в училище се осъществяват след писмено заявено желание от родителите и/или удостоверение за преместване и ученическа книжка.

Чл. 8. (1) Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или етап.

(2) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 9. (1) 70. ОУ „Св. Климент Охридски“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Училището е общинско и се финансира от държавата чрез общинския бюджет и ползва сграда, която е публична общинска собственост.

(3) Училището има:

1. Наименование **70. основно училище „Свети Климент Охридски“** и адрес: град София, ул. „Адам Мицкевич“ № 10, п.к. 1360.
2. Собствен кръгъл печат.
3. Собствен печат с държавния герб.
4. Банкова сметка.
5. Данъчен номер и шифър по Булетат 000668277.

Чл. 10. Образованието в 70. ОУ „Св. Кл. Охридски“, според съдържанието на обучението, е общо.

Чл. 11. Според степента учениците в училището получават основно образование, което се осъществява на два етапа:

1. Начален – от I до IV клас включително;

2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

3. **Чл. 12.** Училището се избира от родителите на учениците. При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в определения район на обхват на училището.

Чл. 13. Учениците от всички класове и групи могат да се преместват по реда на ЗПУО и Наредба 10 от 2016г./изм. 2019г., 2020г., 2021г., 2022г./ на МОН. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал. При приемане на ученици родителите задължително представят и здравни документи, удостоверяващи здравния статус на ученика и извършените периодични имунизации. За записването и отписването на ученици директорът издава заповед.

Чл.14. (1) Признаването на завършен VII клас за ученици, които не са учили в училището, както и признаването на основно образование, се извършва от експертна комисия към регионално управление на образованието (РУО).

(2) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището след представяне на необходимите документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издадо документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора.

(4) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

Чл. 15 (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108 ал. 1 от Наредба 11 / 2016г. на МОН.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 108, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл. 16. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на изискванияте;

2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;

3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказ.

Чл. 17. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(3) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал.12 от Наредбата за оценяване.

(4) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно придобито основно образование.

Чл. 18. За приетите ученици от чужди държави се определят допълнителни часове по български език и литература и други предмети по преценка на преподаващите педагогически специалисти, за което директорът издава заповед.

Чл. 19. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас.

Чл. 20. Завършването на клас се удостоверява както следва:

1. С удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички предмети – за учениците от I клас при спазване на изискванията на чл.128, ал. 1 от ЗПУО
2. С разпечатка / запис в електронния дневник или НЕИСПУО – за учениците от IV-VII клас.
3. С удостоверение за завършен начален етап на основното образование – за учениците, завършили обучението си в IV клас.

Чл. 21. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 22.(1) В 70.ОУ „Св. Кл. Охридски“ може да се организират дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение.

(2) Формите на обучение се приемат от педагогическия съвет на училището.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(4) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(5) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 21. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, допълнителния час за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 23. Ученици, които желаят да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма, подават писмено заявление до директора на училището.

Раздел II

Организационни форми

Чл. 24. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

(4) В 70. ОУ са обособени седем класа с по една паралелка (от I до VII), номерирани възходящо.

(5) В 70. ОУ са обособени две подготвителни групи – една за 6-годишни деца и една за 5- и 6-годишни деца. Подготвителните групи са полудневни.

(6) Училището може да организира сборни групи за факултативни учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, изкуствата и отидна. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

(7) Желанието на учениците да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове през следваща учебна година се декларира с писмено заявление от родителя (настойника) до директора.

Чл. 25. (1) Разпределението на учениците по паралелки и групи се извършва от директора на училището.

(2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки, учителите на ПГ и на ГЦДО.

Раздел III

Учебно време

Чл.26. (1) Всички групи и класове в училището учат на една смяна – до обяд.

(2) За учениците от I до VI клас включително организацията на учебния ден е целодневна при писмено заявено желание от родителите, като задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а след обяд се провеждат форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отидн и физическа активност.

Чл. 27. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 (тридесет и пет) минути – в I и II клас;

2. 40 (четиридесет) минути – в III и IV клас;

3. 40 (четиридесет) минути – в V – VII клас.

- (2) Почивките между учебните часове за учениците от I и II клас са с продължителност 15 минути, а след третия учебен час – 25 минути (голямо междучасие).
- (3) Почивките между учебните часове за учениците от III до VII клас са с продължителност 10 минути, а след третия учебен час – 20 минути (голямо междучасие). Почивките между пети и шести и шести и седми час са по 5 минути.

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение

Чл. 28. Училищното обучение се осъществява в общообразователна и в разширена подготовка.

Чл. 29. (1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема/разширена и факултативна и се осъществява по учебни предмети, групирани в културно-образователни области.

Чл. 30 (1) Учебният план съдържа: учебната година, за която се отнася; формата на обучение и организацията на учебния ден; наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, избираемата и факултативната подготовка; изучаваните чужди езици; график на учебната година и описание на организацията на обучението в училището.

(2) Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от разширената и факултативната подготовка за всеки клас на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава от директора на училището след съгласуване с общественния съвет.

Чл. 30. Учебните програми за избираемите и за факултативните учебни часове се разработват от преподаващите предмета в класа учители и се утвърждават от директора преди началото на учебната година

Раздел V

Форми за проверка и оценка

Чл. 31. Знанията и уменията на учениците се оценяват при спазване на Наредба №11/15.04.2016 г. на МОН.

Чл. 32. Редът за провеждане на всички видове изпити се определя със заповед на директора при спазване на действащата нормативна уредба.

Чл. 33. Резултатите от проведените изпити се съобщават на учениците в тридневен срок.

ГЛАВА четвърта

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Педагогически специалисти

Чл. 34. (1) Педагогическите длъжности в училището са:

1. Учител
2. Старши учител
3. Главен учител
4. Психолог

(2) Директорът на училището е педагогически специалист с ръководни функции.

Чл. 36. (1) Педагогическите специалисти в 70.ОУ имат права, задължения и отговорности, регламентирани в чл. 219 и чл. 220 от ЗПУО и в Наредба № 15 / 2019г на МОН.

(2) Освен посочените в ал. (1), педагогическият специалист има право:

1. да изисква от учениците да изпълняват учебните си задължения и нормите на поведение, предвидени в законите на Република България и Правилника за дейността на 70.ОУ;
2. да изисква от учениците поддържането на ред и чистота в учебните стаи, физкултурния салон и училищния двор
3. избира учебници и учебни помагала и представя мотивирано предложение на педагогическия съвет след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от началния или прогимназиялния етап на основното образование;
4. учителят може да освобождава отделни ученици от учебно занятие по съответния предмет при крайно наложителни причини (здравословни, семейни) . При това и в двата случая учителят нанася отсъствието на ученика в дневника, като вписва в графа "Бележки по дисциплината..." "Освободен" и се подписва;
5. повишава своята квалификация.

(2) Задължения и отговорности на педагогическия специалист :

1. носи отговорност за живота и здравето на поверените му ученици
2. носи отговорност за опазване на чистотата, имуществото и реда в класната стая през време на провеждания в нея урок (учебни занятия);
3. отговаря за своевременното набавяне на необходимата документация, конспекти, материали, технически средства, учебни пособия и създаване на други условия за пълноценно провеждане на занятията и упражненията в училището;
3. отговаря за качеството на ръководения от него образователно-възпитателен процес;
4. няма право да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
5. попълва електронния дневник, като вписва конкретната тема на урока за всеки учебен час в деня на преподаването и отсъствията;
6. няма право да изнася училищна документация / протоколи, изпитни билети, изпитни материали/ извън сградата на училището;
7. е длъжен да спазва всички графици, утвърдени от директора, свързани с образователно-възпитателния процес – за класни и контролни работи, за консултации, за приемно време на учителя, за дежурство на учителя и др.;
8. няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности освен в случаите, предвидени с този правилник, както и да му възлага извършването на лични услуги;
9. учителите, работещи в 70. ОУ, са длъжни да пазят авторитета на училището и да работят за неговото издигане.

(4) Задължения и отговорности на дежурните педагогически специалисти:

1. Във всяко междучасие дежурят трима учители в коридорите на училището и един в двора на училището
2. дежурните учители носят отговорност за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището;
3. носят отговорност за МТБ по време на дежурството си.
4. При забелязани повреди и нередности незабавно уведомяват ЗАС или директора.
5. Напомнят на учениците за спазване на дистанция и поддържане на лична хигиена.

Чл. 37. Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. за допуснати пет отсъствия по неуважителни причини да уведомява родителите, както и когато спрямо ученика започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да изисква от родителите да бъде уведомяван за периода на отсъствието на ученика.

6. класният ръководител провежда 1 час седмично по график, утвърден от директора, в който консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
7. да организира и да провежда родителски срещи;
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците;
11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
14. да изготвя план на класния ръководител за всяка учебна година за съответния клас и го представя на директора до началото на учебната година;
15. осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверения му клас;
16. периодично се отчита пред педагогическия съвет за състоянието на класа;
17. на всеки три месеца инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище;
18. класният ръководител може по своя преценка да разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини до 3 (три) дни в една учебна година, след предварително представено писмено заявление от родителя/настойника на ученика.
19. Ежедневно напомня на учениците за мерките за предпазване от заразни заболявания.
20. Организира обучението на учениците от разстояние в електронна среда при възникнала необходимост.

(2) В началото на учебната година класният ръководител запознава учениците и техните родители с училищния учебен план, с Правилника за дейността на 70.ОУ и с Правилника за осигуряване на БУВОТ на училището. Запознаването с документите и информацията по ал. 2 класният ръководител извършва срещу подпис от родителите.

Раздел II

Ученици

Чл.37. (1) Ученикът в 70. ОУ има право:

1. избира учебен предмет за избираеми и факултативни часове по списък, представен от училището;
2. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучебни дейности;
3. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. получава от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
6. бъде защитен от училището при накръняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
7. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
8. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
9. ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици;
11. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.
12. да бъде обучаван в здравословна и безопасна среда

(2) Ученикът е длъжен да:

1. посещава всички учебни часове, определени с учебния план и седмичното разписание;

2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
3. носи личната си карта в училище и извън него;
4. старателно да се подготвя за учебните занятия и да ги посещава редовно;
5. влиза през централния вход на училището от 7,30 до 7,55 часа;
6. след биенето на първия звънец да бъде в класната стая и да се подготвя за часа;
7. да посреща прав влизането на учителя в класната стая;
8. да носи предпазна маска в общите помещения;
9. да идва в подходящо за обучение и труд облекло, което включва:
 - блузите и ризите да не са по-къси от колана на панталона или полата;
 - не е допустимо облеклото да разкрива елементи от бельото.
10. в часовете по физическа култура да бъде със спортно облекло и спортни обувки;
11. освободените от физически натоварвания ученици са длъжни да присъстват в часа по ФВС;
12. да опазва училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. При повреда виновникът възстановява щетите (натурално или стойностно) в 7-дневен срок, като внася чрез родител определената по калкулация от администрацията и комисията по опазване на материално-техническата база парична сума;
13. да поддържа добра хигиена на територията на училището;
14. да осъществява седмично дежурство по определен от класния ръководител график и отговаря за опазването на реда, имуществото и хигиената в и извън класната стая и своевременно уведомява класния ръководител, дежурен учител или директора за допуснати нарушения и нанесени вреди.
15. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
16. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
17. да изпълнява предписанията на този Правилник;

(3) Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
 2. употребява алкохол и да пуши в сградата и района на училището;
 3. участва в хазартни игри, да употребява и разпространява наркотични вещества и непристойни материали;
 4. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
 5. нахвърлява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощния персонал;
 6. унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
 7. създава пречки на учителя, административния и помощния персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
 8. да носи хладни и огнестрелни оръжия, да внася опасни за живота и здравето на хората вещества и предмети (бомбички, пиратки, фойерверки и други запалителни вещества) и да застрашава живота и здравето на другите;
 9. упражнява рекет над учениците в училище и извън училище;
 10. ползва мобилен телефон по време на учебен час.
 11. напуска самоволно сградата на училището по време на учебни занятия;
 12. да бъде на обществени места без придружител в съответствие със Закона за закрила на детето.
- Чл. 38. (1)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, свързани със заболяване или участие в представителна изява /състезания, олимпиади, междуучилищни срещи и др./ Същите се удостоверяват чрез:
1. медицинска бележка,
 2. документ за участие в изява от спортен клуб, танцова формация, музикална формация или друг вид документ за предстоящо отсъствие
- (2). до 3 дни в една учебна година с писмена мотивирана молба от родителя до класния ръководител и разрешение на класния ръководител.
- (3). до 7 дни в една учебна година с писмена мотивирана молба на родителя и разрешение на директора.

(4) При непредвидени отсъствия родителите уведомяват класния ръководител или директора по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това се представят мотивите за отсъствието в писмена форма.

(5) На учениците, които по здравословни причини не могат да посещават часовете по физическо възпитание и спорт, се разрешава освобождаване от тези часове.

(6) Освобождаването по ал. (5) от физическо възпитание и спорт става въз основа на надлежно представени медицински документи, на основание на които се издава заповед от директора на училището.

(7) За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон или навън, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

(8) Освобождаването на ученици от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН, става след подаване на заявление от ученика, подписано от родителя, до директора на училището в срок най-малко от един ден преди съответния празник.

Чл. 39. Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл. 40. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на сročна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в учебничката книжка от класния ръководител. Класните ръководители и учителите на ПГ всеки месец до 4.число подават справка на директора за отсъствията на учениците от класа.

Чл. 41. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, за което отговаря класният ръководител.

(3) На ученици от начален етап не се налагат санкции по ал.1 т.2,3.

(4) Налагането на санкции се извършва по реда на глава девета, раздел трети от ЗПУО.

Чл. 42. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването и му се поставя неизвинено отсъствие. Класният ръководител уведомява своевременно родителя.

(2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като отбелязва в дневника на паралелката неизвинено отсъствие.

1. Отстраненият ученик не може да напуска територията на училището.
2. С отстранения ученик/ученици работи специалист, който е определен с утвърден от директора график за деня и/или за период от учебното време за деня.
3. Учителят, отстранил ученика от час, до края на учебните занятия уведомява с доклад директора на училището за причините, наложили отстраняването.
4. До края на учебните занятия дежурният педагог представя писмено обяснение и от провинения се ученик за поведението и причините, довели до отстраняването му от учебен час.

Чл. 43 (1) Санкциите по чл. 41, ал. 1 т.2 и т.3 се налагат като крайна мярка при тежки и системни нарушения:

1. тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотици;
2. упражняване на физическо или психическо насилие върху съученици;

3. изнудване, рекет и унижаване достойнството на съученици, в това число унижаване на личното достойнство на съученици;
 4. телефонен тероризъм.
- (3) Наказанията по чл. 41, ал. 1 може да се налагат и за допуснат голям брой неизвинени отсъствия – над 15.

Раздел III

Родители

Чл. 44. (1) ГО.ОУ осъществява процеса на образование, възпитание и социализация на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Средства за връзка между училището и родителя са електронният дневник, електронната поща телефонът.

(3) Родителите не влизат в училищната сграда в учебно време, освен ако не са специално поканени и при спазване на мерките за дистанция и дезинфекция.

Чл. 45. Диалогът между родителите на учениците и училището се осъществява предимно на родителски срещи и в приемното време на учителите – пряко или в електронна среда

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

Органи на управление

Чл. 46. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 47. Директорът като орган за управление на училището организира и контролира цялостната дейност на училището;

Чл. 48. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган, който разглежда и решава основни педагогически въпроси;

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представителите на Обществения съвет, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(3) Председател на педагогическия съвет е директорът

(4) Решенията се приемат с обикновено мнозинство.

(5) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от определен със заповед на директора секретар.

Чл. 49. За подпомагане на дейността на училището към него може да бъде учредено едно настоятелство. Същото организира дейността си по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО.

Чл. 50. За подпомагане на училището и осъществяване на граждански контрол се създава Обществен съвет, който се изгражда и функционира според специален правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 51. В училището се води задължителна документация според разпоредбите на Наредба №8 от 2016г./изм. 2019г.,2021г., 2022г./ на МОН.

Чл. 52. Всички училищни документи се подписват от директора на училището, а в случай на негово отсъствие – от лицето, определено със заповед да го замества.

Чл. 53. (1) В училището се разработва и приема етичен кодекс на училищната общност. В разработването и приемането на етичния кодекс участват всички учители, ученици и родители. Предложенията се представят на директора до 10. 10., след което той определя работна група, състояща се от представители на изброените общности за изработване на окончателния документ.

(2) Етичният кодекс се приема с консенсус в работната група, след което с него се запознават членовете на общността и се поставя на видно място в училището.

ГЛАВА ОСМА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 54. Финансирането на училището се осъществява с държавни средства чрез общинския бюджет и други източници.

Чл. 55. Други източници за финансиране могат да бъдат:

1. дарения;
2. средства, събрани от благотворителна дейност;
3. средства, придобити чрез участие в проекти;
4. средства, придобити от дейности, които училището има право да извършва в случай, когато това не пречи на нормалното и спокойно протичане на учебните занятия в училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът подлежи на промяна при изменение и допълнение на нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование след обсъждане на заседание на педагогическия съвет.

§ 2. Всички членове на училищната общност имат право да правят предложения за промени в този правилник, които се адресират до директора. В двуседмичен срок същите се обсъждат на заседание на педагогическия съвет и се приемат или отхвърлят с обикновено мнозинство.

§ 3. Директорът има право да издава заповеди, регламентиращи неуредени с този правилник и с други нормативни актове въпроси.

§ 4. Класните ръководители и учителите в подготовителните групи запознават учениците и родителите с този правилник или с извършените промени в него в двуседмичен срок от приемането.

§ 5. Правилникът е приет с решение на педагогическия съвет / протокол № 10 от 14.09.2022 г./.

§ 6. Този правилник влиза в сила от 15 септември 2022 година и отменя досега действащия правилник.