



# Начално училище "Христо Ботев"

+ 5886, с. Дисевица, ул. "Георги Томов" № 10, GSM 0895501350, ✉ nu\_disevica@abv.bg

Утвърждавам: 

Директор:

/Анелия Влахова /

Заповед № РД – 12 – 291 / 14.09.2018 г.



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на НУ „Христо Ботев“  
2018 / 2019 учебна година

### Глава I. 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.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за Директора, учителите, учениците, и родители служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

### Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** Училището издава свидетелство за основно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

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

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до четвърти клас.

**Чл. 8.** За учебната 2018 / 2019 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания / изм. и доп. ДВ. Бр. 11/02.02.2018 г./ То се утвърждава от Директора на училището със Заповед, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ гр. Плевен до 10 дни след началото на първия, съответно на втория учебен срок и до 5 дни след всяка промяна на седмичното учебно разписание, като учебните предмети се посочват с пълното им наименование, без кодове и без имена на учители.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационното табло в училище.

**Чл. 10.** Началото на учебния ден е 8<sup>00</sup> часа. Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи клас и 40 минути за учениците от втори до четвърти клас. Почивките между тях са 10 минути и едно голямо междучасие от 20 минути.

**Чл. 11.** (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) Учебни програми за задължителна подготовка.

(3) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(4) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(5) Учебните 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. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни и писмени форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, Директора и експертите от Регионалното управление по образованието.

(4) Ученик в начален етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети.

(5) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа. За тези ученици се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

(6) Годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебната година и не са средноаритметични.

Чл. 13. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 14, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 14. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за

освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 15.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

(1) На учениците завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. Извън случаите по тази алинея завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

(2) Учениците завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Този документ дава право за продължаване на обучението в прогимназиален етап на основно образование.

(3) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование се издава от директора на училището, издал оригиналния документ.

(4) Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 4 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване. Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(5) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересуваните лица могат да установят правата си по съдебен ред.

(6) Дубликатът се издава по образец съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

**Чл. 16.** Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

**Чл. 17.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

**Глава III. Организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното и извън населеното място на училището**

**Чл. 18.** (1) По време на учебната година учениците може 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 в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се разрешава и контролира от директора.

(3) За организирани прояви, изяви 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 началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 3 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят със Заповед на директора на училището.

**Чл. 18а.** Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

#### **Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 19.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от Директора на училището, Регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед Директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото 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;
- 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;

- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на Директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал в часове над учебните програми.

**Чл. 20.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да изготвя съвместно с учениците правила за поведение в паралелката, които да бъдат поставени на видно място в класната стая;
4. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
5. 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;
6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
7. да организира и провежда родителска среща;
8. 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;
9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с Училищния учебен план;
14. да изпълнява нарежданията на Директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество.
15. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
  - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на начално образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

## **Глава V. Права и задължения на учениците**

### **Чл. 21. Учениците имат следните права:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности;
7. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
8. 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;
9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

### **Чл. 22. Учениците са длъжни:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;



10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

12. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

13. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

16. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

17. да напускат сградата на училището само след разрешение на класен ръководител, дежурен учител или Директор;

18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

21. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая и други помещения;

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

24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

25. да не чупят контакти и ел. ключове.

**Чл. 23.** (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 форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) Случаите по чл. 21, ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, Директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 24.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

(1). „Забележка“ – за:

а. 25 неизвинени отсъствия;

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

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

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

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

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

(2) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(6) Преди налагането на санкция по ал. 1 с ученика се провеждат дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, включващи:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
- насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- Допълнително обучение в извънучебно време;
- Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(7) Санкция „забележка“ има срочен характер – до края на учебната година, а когато се налага в края на първия срок се счита от началото на втория срок.

**Чл. 25.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**Чл. 26.** 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. 27.** (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. 28.** 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. 29. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 30.** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

**Чл. 31.** (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

Чл. 32. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл. 33.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

**Чл. 34.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и дневника на класа.

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

**Чл. 35.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

## Глава VI. Подкрепа за личностно развитие на учениците

### Обща подкрепа на личностното развитие на учениците в училището

**Чл. 36.** (1) НУ»Христо Ботев» осъществява дейности за обща подкрепа на личностното развитие на всички ученици в училището, като гарантира участието и изявата им, според интересите, нагласите и способностите им в образователния процес и всички дейности на училището

(2) Дейността за обща подкрепа на личностното развитие на учениците в училището включва:

1. екипна работа между учителите;
2. допълнително обучение по учебни предмети за ученици, които имат системни пропуски или са напреднали по предмета;
3. допълнително консултиране по учебни предмети за всички ученици, извън учебните часове по утвърден от директора график за всеки учебен срок;
4. занимания по интереси, задължителни за всички ученици в училището, формиращи неговата самобитност и създаващи условия за развитие на талантите и положителните нагласи на учениците
5. библиотечно–информационно обслужване – свободен достъп на учениците до читалищната библиотека;
6. грижи за здравето на учениците – здравни беседи в час на класа, според плана на класния ръководител, здравословен дневен режим и седмично разписание на учебните часове, съобразено с възрастовите особености на учениците и организацията на учебния ден и създаване и поддържане на здравословна и безопасна учебна среда.

**Чл. 37 .** (1) Общата подкрепа за личностното развитие на учениците в училището с цел превенция на обучителните затруднения се изразява във включването на отделни ученици в дейности по чл. 36, ал. 1, т. 2 и 3 настоящия правилник по преценка на преподавателите и със съдействието на родителите на учениците.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### Допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците в училището

**Чл.38.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
- 2.психо–социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна среда;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика.

Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл.39.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 36, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 36, ал. 2.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.40.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.41.** Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 42.** Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на отделни деца, които срещат трудности в обучението.

**Чл. 43.** Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 44.** (1) В началото на всяка учебна година със заповед на Директора на училището се определя координатор за организиране и координиране на дейностите по обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в училището.

(2) Координаторът по ал. 1 има следните функции:

1. обсъжда с учителите техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейностите на класа;
2. координира дейностите на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците, включително работата с родителите им;
3. координира предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците в училището.

(3) Функциите и съставът на екипите за подкрепа на личностното развитие се определят от ДОС за приобщаващо образование.

**Чл. 45.** (1) НУ»Христо Ботев» осъществява дейности по превенция на насилието и тормоза, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната

общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в училището и паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 46.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 47.** (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО.

## **ГЛАВА VII. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 48.** (1) За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади 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.

## **ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите**

**Чл. 49.** Родителите имат право:

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. 50.** Родителите са длъжни:

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

**Чл. 51.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(4) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(5) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(6) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 52.** Директорът на училището ежесечно изпраща на регионалната дирекция за социално подпомагане по постоянен адрес на родителите справка по образец за всеки ученик, отсъствал през съответния месец 5 и повече от 5 учебни часа, за които няма уважителни причини.

## **Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 53.** (1) Орган за управление на училището е Директорът.

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

**Чл. 54.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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;
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 на 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, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага 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. 55.**(1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището се създава постоянно действащ екип от класните ръководители за срок от една учебна година.

(2) Сформираният екип прилага в работата си Наредба № 13 / 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

## **ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 56.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците; да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;



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

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

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

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

(3) Учителите по ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от отговорника по БЗР.

## **ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби**

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

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

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 13 / 14.09.2018 г.