ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „МИТКО ПАЛАУЗОВ”с.ЛОПУШНА
общ.ДЪЛГОПОЛ ,обл.ВАРНА ,ул.ПЪРВА №32 ,сл.тел.051782201
GSM:0882446551,email; ou_lopushna@abv.bg ; info-400141@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед №РД-07-17/18.09.2023 г.

ДИРЕКТОР: .....
ДЖЕМИЛЕ ИНДЖЕВА

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ„МИТКО ПАЛАУЗОВ“
С.ЛОПУШНА

през учебната 2023/2024година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 1/15.09.2023г.) и е утвърден със Заповед № РД-07-17/18.09. 2023 г. на директора на училището.

РАЗДЕЛ I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ „Митко Палаузов“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО.

Чл.2. Правилникът за дейността на ОУ „Митко Палаузов“, регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.3 Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в ОУ „Митко Палаузов“, както и за всички други лица, които работят към училището.

РАЗДЕЛ II: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.4. ал./1/ Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 5. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.6. ал./1/ ОУ „Митко Палаузов“, е общинско училище с адрес на управление: с.Лопушна, ул. „Първа“№32 и осъществява дейността си на адреса на управление.

. ал./2/ Училището е юридическо лице и има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб, банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ 00082766.

. ал./3/ Община Дългопол , предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

. ал./4/. Училището работи при условия на делегиран бюджет и се финансира от:
1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община Дългопол по формула,утвърдена:
2. собствени приходи от: а. дарения и целеви средства; б. участие в проекти .

Чл.7 . ал./1/ В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход и религия.
ал./2/ Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитатана физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

Чл.8 .ал./1/ОУ „Митко Палаузов“осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като -определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;-урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
-избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование; -определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.-участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

. ал./2/ Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните

програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.9 Статутът на училището е неспециализирано, според степента на образование основно, с общообразователна, разширена и допълнителна подготовка с възможност за обучение в дневна форма.

Чл.10 Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас. Разпределението на учениците по паралелки се определя от Директора.

Чл.11. ал./1/ Учебно-възпитателният процес се организира чрез едносменен режим на обучение и възможност за целодневно обучение на учениците от начален етап.

ал./2/ Учебният процес започва от 8,00 ч. на и приключва до 13,50 ч. за първа смяна при утвърден график. В това време са разположени и ЧК, Час за спортни дейности и часове за допълнителна подготовка.

ал./3/ ОУ „Митко Палаузов" разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.12 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл.13. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и на този Правилник.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13.(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

РАЗДЕЛ III: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА I. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.14. ал./1/ ОУ „Митко Палаузов" осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка. ал. /2/ Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети.

Чл. 15. /1/ Право на училището е да се изучават и 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 в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

ал./2/ Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 16. /1/ Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности: компетентности в областта на българския език; умения за общуване на чужди езици; математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите; дигитална компетентност; умения за учене; социални и граждански компетентности; инициативност и предприемчивост; културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество; умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

ал./2/ Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
ал./3/ Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
Чл. 17. Общообразователната подготовка в ОУ „Митко Палаузов" е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
Чл. 18. ал./1/ Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
ал. /2/ Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.
Чл. 19. ал./1/ Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Митко Палаузов", се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.
ал./2/ Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Митко Палаузов", се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
Чл. 20. ал. /1/ Допълнителната подготовка в ОУ „Митко Палаузов" обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.
ал./2/ Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.
ал./3/ Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.
Чл. 21. ал. /1/ Учениците избират разширена и допълнителна подготовка за всяка учебна година, като подават заявление до директора най-късно до 30.05. на предходната учебна година. ал./2/ Новопостъпилите ученици през м. 09. подават заявления за разширена и допълнителна подготовка заедно със заявлението за записване в училището и спрямо свободните места в групите за разширена и допълнителна подготовка.
ал./3/ Не се допуска смяна на групата за разширена и допълнителна подготовка след утвърждаване на Списък Образец №1 през м. септември на съответната учебна година.

ГЛАВА II. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22. ал. /1/ Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
ал./2/ Структурата на учебния план обхваща три раздела: раздел А – задължителни учебни часове; раздел Б – избираеми учебни часове; раздел В – факултативни учебни часове. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка; В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената и допълнителната подготовка.
Чл.23. ал./1/ОУ „Митко Палаузов" въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план за всяка паралелка съобразно интересите на учениците и възможностите си.
ал./2/ Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

ал./3/ Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година. ал./4/ Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

Чл.24. ал./1/ Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

ал./2/ Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности.Глава III. Организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ. УЧЕБНА ГОДИНА

Чл.25. ал./1/ Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. ал./2/ Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Учебно и неучебно време

Чл.26. ал./1/ Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

ал./2/ Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл.27. ал./1/ Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица. ал./2/ В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.28. ал./1/ Учебният процес започва от 8,00ч. за първа смяна. В това време са разположени и ЧК, Час за спортни дейности и часове за допълнителна подготовка.

Чл.29. ал./1/ Продължителността на учебния час е 35 минути за първи и втори клас, 40 минути за трети – седми клас. Почивките между отделните часове за първи и втори клас са по 15 минути, с една голяма почивка от 30 минути след първия час, за трети-седми клас са по 10 минути и 20 минути голямо междучасие след първия час.

ал./2/ Конкретните графици се утвърждават в началото на всеки срок и се оповестяват в сайта на училището.

Чл.30. За учебната 2023/2024 година графикът на учебния процес (учебно и неучебно време) се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.31. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, съобразно възможностите на училището и при спазване на изискванията на Наредба 10 за финансирането на образователните институции.

Чл.32. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на

учениците.

Чл.33. ал./1/ Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
ал./2/ Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват и часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл.34. ал./1/ За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при: - разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания; - разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
ал./2/ В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.35. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, чиято продължителност се определя от Министъра на образов. и науката.

Чл.36. ал./1/ Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата и 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. ал./2/ Ред и начин за организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции: За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.
ал./3/ Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на училището 7 дни преди организираното посещение. В доклада посочва: място на провеждане, брой ученици и от кои паралелки ще вземат участие, начален-краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.
ал./4/ Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал.3. Писмена информация се подава от класен ръководител. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.
ал./5/ Ред, начин, срокове за уведомяване на родителите, получаване и съхранение на информираното писмено съгласие: Родителите се уведомяват на родителска среща от кл. ръководител за организираното извеждане на учениците от населеното място – минимум 1 месец преди провеждане на екскурзията. В същия срок, чрез декларация получават информираното писмено съгласие на родителите/ настойниците Съхранението на декларациите за информирано съгласие се осъществява в канцеларията на училището, заедно с всички други документи по организираното пътуване със срок 1 година.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.37. ал./1/ Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

ал./2/ Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 май за избор на спортните дейности от определените по

ал./3/ основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

ал./4/ Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл.38. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, след представяне на медицински документ.

РЕД НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.39. Приемът на ученици в ОУ „Митко Палаузов" става съгласно изискванията на ЗПУО и наредбите, издавани от МОН.

Чл.40. Разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от директора.

Чл.41. Определянето на преподавателската заетост и класно ръководство се изготвя от директора и се съгласува на Педагогически съвет (ПС) до началото на учебната година.

Чл.42.ал./1/Дневното обучение в училището се провежда по Училищен учебен план, приет от ПС.

ал./2/ Преподавателите се запознават с учебните програми и предмети до 15.IX. за всяка учебна година.

ал./3/ В съответствие с учебните планове и програми, преподавателите съставят годишни тематични планове и ги представят за запознаване на директора в определен от него срок.

Чл.43. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от директора до 10.IX. , приема се от ПС, утвърждава се от директора и се изпраща за одобрение от РЗИ.

Чл.44. ал./1/ Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролно-помощни органи. ал./2/ Лицата, желаещи да посетят учебно занятие: Уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие; Влизат в учебното помещение преди или заедно с учителя; С нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;

Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

ал./4/ Всички критични бележки от проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

ал./5/ Не спазилите изискванията на ал.2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани.

Чл.45. Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от преподавателя чрез избрани от него форми и методически средства, като се спазват изискванията на раздел VII от ЗПУО и Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите на учениците.

Чл.46. ал./1/ Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, приет на ПС и утвърден от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

ал. /2/ Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

ал. /3/ Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия и се счита за

не положен. ал. /4/ Резултатите от поправителните изпити се обявяват веднага след проверката на работите на учениците от членове на комисията. ал. /5/ Изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителни изпити.

Чл.47. В началото на учебната година съответната документация в пълна изправност и по график, определен от директора на училището, се предава за проверка и в края на учебната год. процедурата се повтаря, като документацията се предава за съхранение в уч-щния архив.

Чл.48. ал./1/ Учебните занятия в ОУ „Митко Палаузов" през учебната година се провеждат на една смяна. ал./2/ Началото на учебните занятия е съгласно утвърдения от директора график, гласуван на Педагогически съвет.

Чл.49. ал./1/ Всеки учебен час започва и свършва с електронен звънец.

ал./2/ Продължителността на учебните часове е както следва: за I - II клас - 35 мин, за III-VIIклас-40мин.

Чл.50. След всеки учебен час до седмия има междучасия 10 минути за учениците от III-VII клас и от 10 минути за учениците от I-II клас. След първия учебен час междучасието за I и II клас е 25 минути и 20 минути за III - VII клас. В периода между 12.10 ч.-13.10ч. е предвиден час за отдих и обяд за учениците от начален етап. След този час има междучасие от 20 минути преди започването на следобедните учебни занятия.

Чл.51. ал./1/ Звънецът е автоматичен, механичен вариант се използва само когато няма ток.

ал./2/ Промени в графика на деня се прави от директора ,а в тяхно отсъствие - от дежурния учител.

Чл.52. ал./1/ Учениците заемат местата си в класните стаи до биенето на първия звънец.

ал./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.

Чл.53. Всеки преподавател се явява в училище 20 минути преди началото на първия си час.

Чл.54. Пропускателен режим:

ал./1/ Външни лица не се допускат в двора на училището. Ще имат достъп само в краен случай, като се спазват противоепидемичните мерки и изискванията на Общия регламент за личните данни.

ал./2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на портиера и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

ал./3/. Родителите на учениците от I-IV клас ги довеждат и си вземат децата от външната порта на училището.

Чл.55. В училището е въведено дежурство по етажи, утвърдено от директора.

Чл.56. След последния час преподавателят извежда класа до входа и чака всички ученици от класа да излязат от училищния двор.

Чл.57. ал./1/ Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи, се извършват по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

ал./2/ Не се допуска отклонение от плана, който се приема от ПС.

Чл.58. ал./1/Оформянето и воденето на задължителната училищна документация в т.ч. и с НЕИСПУО –модул дневници за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител. До края на работния ден трябва да се попълни необходимата информация в НЕИСПУО . Оценките в модул дневници се отразяват не по-късно от 21:00часа.

ал./2/ Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна докумен. извън сградата на уч-щето.

Чл.59. ал./1/ При провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците. Часовете се провеждат навън на открито, а при лоши атмосферни условия в класни стаи при спазване на противоепидемичните мерки.

ал./2/. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт става след представяне на оправдателен медицински документ: Медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване, когато той е по-малък от 1 (един) учебен срок. С протокол или експертно решение на Районната експертна лекарска комисия /РЕЛК/, когато срокът на освобождаване е 1 (един) учебен срок или 1 (една) учебна година.
ал./3/.Освобождаването по ал./2/ става със заповед на директора на основание на представените медицински документи, заявление от родител и решение на ПС.
ал./4/. Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това, и ако не е постъпила молба от родителя за освобождаване от присъствие в първия или последния учебен час на деня.
ал./5/ В случаите по ал.2, т.1 учителят по физическо възпитание и спорт не оформя срочна оценка, ако отсъствието не е позволило да се поставят минималния брой оценки по предмета, съгласно раздел VII от ЗПУО. Тогава в графата се вписва "освободен".
ал./6/ В случаите на ал.2, т.2 учителят по физическо възпитание и спорт вписва в графите за срочна и/или годишни оценки текст "освободен". Ако ученикът е освободен в един от двата учебни срока, за годишна се вписва оценката от учебния срок, в който предметът е изучаван.
ал./7/ Когато ученикът трябва да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт, родителят трябва да ползва ЗАЯВЛЕНИЕ, което да изтегли от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ" от сайта на ОУ и то да бъде разписано от двамата родители.
Чл.60. ал./1/ Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.
ал./2/ При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.
Отсъствия на учениците:
Чл.61. ал./1/ Ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.62, 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.
ал./2/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
т.1 по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в уч-ще, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
т. 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;
т.3 до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
т.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.
т.5 заявлението по ал.3, 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.
т.6 заявлението по ал.3, т.4 се подава задължително 10 дни преди отсъствието на ученика до

директора на ОУ „Митко Палаузов“. Въз основа на заявлението директорът взема решение дали да даде разрешение за отсъствията на ученика. Заявленията се теглят от родителите от сайта на училището от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ“ и се подписват от двамата родители.

Чл.62. ал./1/ Учениците получават удостоверение за завършен клас, етап или степен на образование или удостоверение за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

ал./2/ Родителите заявяват желанието си детето им да бъде прието в ОУ „Митко Палаузов“ или преместено в друго училище, като подадат заявление, изтеглено от сайта на ОУ от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ“ и го подписват.

ал./3/ Контролът по изпълнението на ал.1 и 2 се осъществява от директора.

Чл.63. ал./1/. Документи за завършен клас се издават след писмена молба до директора в срок до 5 работни дни.

ал./2/. Дубликати на документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмена молба до директора в срок от 1 месец.

РАЗДЕЛ III: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС А. УЧИТЕЛИ

Чл.64. Учителят организира УВР по учебния предмет, по който е назначен и по който са му възложени часове в „Списък – Образец №1” за действащата учебна година.

Чл.65. Учителят проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл.66. ал./1/Учителските длъжности според Наредба №15/22.07. 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически спец

1. Учител 2. старши учител 3. главен учител

ал./2/Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър.

ал./3 / Условията и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

ал./4/ Условията и редът за заемането на други длъжности в системата на народната просвета, свързани с възпитателната, с образователно-възпитателната, с диагностичната, корекционната и рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно държавните образователни изисквания за училищното възпитание и подготовка, за придобиването на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.

ал./5/ Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.67. Длъжностите по чл. 215, от ЗПУО не могат да се заемат от лице, което:

е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

е лишено от право да упражнява професията;

страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл.68. ал./1/ Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

ал./2/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите

за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.
ал./3/ Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Б. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.69. ал./1/ Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служ. си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и директора имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
8. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11,5 брутни работни заплати като 11брутни работни заплати се осигуряват по национална програма.

ал./2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

ал./3/ Педагогическите специалисти са длъжни да дават дежурства по определен график с цел опазване на живота и здравето на децата в коридорите на училището и училищния двор .
ал./4/ Педагогическите специалисти са длъжни при започване на първия учебен час да проверят дали учениците са оставили телефоните си на определеното от кл. Ръков. място.
ал./5/ Педагогическите специалисти нямат право да ползват мобилните си телефони в час. Педагогическите специалисти нямат право да ползват социалните мрежи на мобилните си устройства в час и междучасие, когато са дежурни и отговарят за здравето и живота на децата.
ал./6/ Педагогическите специалисти изпълняват задълженията си съобразно длъжностните си характеристики, както и поставените задачи от ръководството в срок.

ал./7/ Педагогическите специалисти, които не спазват ал.5 и 6 подлежат на административни наказания, както следва:

- При първо нарушение следва забележка и финансова санкция от 20,00лв.
- При второ нарушение следва финансова санкция от 50,00лв.

ал./8/ Педагогическите специалисти са длъжни да спазват наредбата за оценяване на учениците като след всяко изпитване /устно или писмено/, своевременно вписват оценките в НЕИСПУО –модул дневници .

Чл.70. ал./1/ Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

ал./2/ Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

ал./3/ 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 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

ал./4/ Преди включването в дейности по ал.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

ал./5/ При установяване нарушение на ал.1 и 2, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

В. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 71. ал./1/. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

т.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;

т.2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и колективни мерки за справяне с тях;

т.3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

т.4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

т.5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

т.6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, когато това го изискват определени институции, имащи отношение към развитието на децата.

т.7. да организира и да провежда родителски срещи;

т.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;
т.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;
т.10. да осъществява връзка с учителите, които преподават в паралелката, 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;
т.11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
т.12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.
т.13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
т.14 да съхранява мобилните телефони на учениците на определено място в учебното заведение и да ги раздава след приключване на учебните занятия. Ако се налага да осъществи връзка с родителя и да реагира адекватно за решаване на проблем.
ал./2/. 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 паралелката /съгласно Общ регламент за личните данни/
т.1. През учебната 2023/2024година в ОУ „Митко палаузов“ ще се провеждат присъствени и онлайн родителски срещи. /когато обстановката налага това/.
ал./3/. Класният ръководител съхранява тестовете и самостоятелни работи на учениците в паралелката и прави ученическо портфолио на всеки ученик.
ал.4. Класният ръководител проследява всеки ден след учебните занятия състоянието на класната стая /МТБ/ и ако тя е увредена, своевременно реагира като разглежда случая, уведомява родителите на ученика, нанесъл повредата, и те я заплащат или отстраняват повредата.

РАЗДЕЛ IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 72. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Митко Палаузов” се осъществяват на училищно ниво. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците. Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
Чл. 73. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Педагогическите специалисти са длъжни да

повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 74. ал./1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. ал./2/Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 75. /1/ Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с национ., рег, общин.а и училищ. политика. ал.2./2/ Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 76. /1/ Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 77. /1/ Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ V. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 78. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. Учителските длъжности са: учител; старши учител; главен учител. Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение. Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално- квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им. По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж. Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените , както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите

специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 79. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът- и на управленската му компетентност. Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

--представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

-- представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти. В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Редът за назначаване на комисията, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист. При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

--правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

--изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

-- определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

-- представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите за осигуряване на методическа подкрепа. Повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерки. по ал. 6, т. 1, 2 и 3. Ако при повторно атестиране отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от КТ. При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниска се прилагат мерките по ал. 6, т.1,2и3.

РАЗДЕЛ VI: КОМИСИИ

Чл.80. ал./1/ В ОУ „Митко Палаузов" има временни /за извършване на определени дейности/ и постоянно действащи комисии: Временни: Комисия за жалби и дарения; За изготвяне на седмично разписание; Постоянни:

- Комисия за организация и провеждане на външно оценяване за 4 и 7 клас;
- Комисия по безопасност на движението, безопасни условия на обучение, възпитание и труд и защита при бедствия, аварии, катастрафи;
- Комисия за борба с протиообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция на насилието в училище;
- Комисия за обща подкрепа; - Комисия по квалификацията; - Етична комисия
;- Комисия за организиране и провеждане на празници и тържества и популяризиране дейността на училището;
- Комисия за проверка наличността, съхраняването и опазването на документите;

- Комисия за оценяване качеството на образованието.

ал./2/ Статутът, структурата, съставът и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят в началото на учебната година и не трябва да са в противоречие с настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред и действащите нормативни документи в системата. Плановете за дейността на всяка комисия се приемат от педагогическия съвет за всяка нова учебна година.

ал./3/ В училището могат да действат и временни комисии, назначавани със заповед на директора или по решение на педагогическия съвет във връзка с конкретни случаи.

РАЗДЕЛ VII:УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.81. Учениците в ОУ „Митко Палаузов" имат права, задължения и отговорности, определени от ЗПУО и този правилник.

Чл.82. Учениците в ОУ „Митко Палаузов" изучават задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, съгласно Училищния учебен план, приет от ПС на училището.

Чл.83 ал./1/ Ученикът определя в заявление до директора на училището, подписана и от родителите му, кои ИУЧ и ФУЧ предмети желае да изучава.

ал./2/ По време на учебната година ученикът няма право да променя избраното.

Чл.84. За ученици на ОУ „Митко Палаузов", застрашени от отпадане, се прилагат разпоредбите на ЗПУО.

Чл.85. ал./1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и /или учебната година.

ал./2/ Отсъствия, които не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, са отсъствията, които представляват 25% от общия брой на реално проведените часове по съответния предмет за учебен срок или учебна година.

ал./3/ При отсъствия по уважителни причини в посочения в предходната алинея размер, на ученика се разрешава приключване на учебния срок, съответно учебна година, в удължени срокове в рамките на 2 седмици след приключване на редовното учебно време. Оформянето на срочна или годишна оценка става от съответния преподавател по предмета чрез допълнително изпитване и задаване на допълнителни задачи на ученика.

ал./4/ При отсъствия по неуважителни причини в посочените в ал.2 размери, ученикът има право да продължи обучението при съответните условия и ред.

ал./5/ По изключение в случаите по ал.3 и 4 на ученика може да бъде оформена срочна или годишна оценка, ако броят на текущите му оценки е достатъчен, съобразно изискванията на действащите в системата нормативни документи.

Б. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл.86. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в междучасията.

Чл.87. Контролират реда и хигиената в класната стая.

Чл.88. Отговарят за опазване на училищното имущество.

Чл.89. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като: - подпомагат учителите в подреждането на класните стаи, подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;

- при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

В. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.90. ал./1/ 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 бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. да получават съдействие от уч-щето 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
11. При завършване на всеки етап от обучението, пълните отличници се награждават с книги.
12. При завършване на основно образование /VII клас/ се определя „Отличник на випуска" чрез гласуване от Педагогическия съвет по определени критерии и процедура и той се награждава с парична награда от 150лв.
13. Награждаването на учениците е съобразно процедура и критерии, гласувани на ПС и утвърдени от директора на ОУ „Митко Палаузов".
ал./2/ Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
Чл.91.. Задължения на учениците: ал./1/Учениците имат следните задължения:
1. Да присъстват и да участват в учебните часове, провеждани в дневна форма и в дистанционно обучение;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност, да допринасят за развитие на добрите традиции и да опазват училищното имущество;
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 източник на повишена опасност;
6. Да носят ученическата си лична карта всеки ден в училище;
7. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. Да спазват правилника за дейността на институцията;
9. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на уч. часове;.
10.Преди началото на първия час да изключват мобилните си телефони и да ги оставят на място, определено от класния ръководител. Телефоните се връщат на учениците след приключване на последния час и ЦОУД, ако ученикът посещава такава.
ал./2/ Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.
Чл.92. ал./1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
ал./2/ Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по

неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
ал./3/ В случаите по ал.2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Г. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ /чл. 199 от ЗПУО/:

Чл.93. ал./1/ За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане 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. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
ал./2/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от часа, възлага му задача, а в това време има лице, което отговаря за живота и здравето му.
ал./3/. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отпадането му.
ал./4/. Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се уведомява родителят и се търси помощта на психолога.
ал./5/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл.94. ал./1/. Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
ал./2/. Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
ал./3/ Мерките по чл.199, ал.2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище"не се налагат на учениците в класовете от нач. етап.
ал./4/ Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
ал./5/ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл.95. ал./1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1. Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.
ал./2/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл.96. ал./1/ Санкциите са срочни.
ал./2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.
ал./3/ Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна

неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
ал./3/ В случаите по ал.2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Г. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ /чл. 199 от ЗПУО/:

Чл.93. ал./1/ За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане 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. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
ал./2/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от часа, възлага му задача, а в това време има лице, което отговаря за живота и здравето му.
ал./3/. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отпадането му.
ал./4/. Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се уведомява родителят и се търси помощта на психолога.
ал./5/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл.94. ал./1/. Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
ал./2/. Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
ал./3/ Мерките по чл.199, ал.2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище"не се налагат на учениците в класовете от нач. етап.
ал./4/ Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
ал./5/ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл.95. ал./1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1. Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.
ал./2/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл.96. ал./1/ Санкциите са срочни.
ал./2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.
ал./3/ Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна

форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.97. ал./1/ 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 педагогическия съвет.

ал./2/ Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.98. ал./1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

ал./2/ В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

ал./3/ Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

ал./4/ Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ал./5/ Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.99. ал. /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203. ал./2/ В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й. ал./3/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

ал./4/ Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1, 2, 3 и 5. ал./5/ Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл.100. ал. /1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

ал./2/ Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

ал./3/ При налагане на мярката по чл. 199, ал.2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

ал./2/ По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

ал./3/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл.101. ал./1/ ПС на ОУ „Митко Палаузов“ ще налага следните санкции на ученици, които не се явяват с ученическа униформа: Забележки в модул дневник на класа от класния ръководител – 3 пъти; Официално уведомително писмо до родителя с поставен срок ученикът да

изпълнява изискванията на чл.63, ал.1, т.4 от ПДУ. Сигнал до МОН.

Д. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ според ЗПУО:

Чл.102. ал./1/ Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ал./2/ Министърът на образов. и науката може да учредява национални награди за учениците.

ал./3/ Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

ал./4/ Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците, като наградените ученици се номинират и определят по определени критерии и процедури.

ал./5/ Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.103. ал./1/ На учениците в ОУ се оказва Обща и допълнителна подкрепа съобразно ЗПУО и Наредбата за Приобщаващо образование на МС

Е. РОДИТЕЛИ

Чл.104. Родители по смисъла на настоящия правилник са бащата и майката на ученика или неговия настойник /лицето, което замества родителите със законен документ за това/.

Чл.105. ал./1/ Училището и обслужващото звено осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и ,,сътрудничество с родителите" от ЗПУО.

ал./2/ Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образ. процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

ал./3/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната 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 ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо и предварително уговорено време.
8. Да спазват пропускателния режим в ОУ „Митко Палаузов".
ал./4/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

РАЗДЕЛ VIII: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ А. ДИРЕКТОР

Чл.106. Директорът като орган на управление организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика. Работното време на директора е 8 часа дневно: от 8:30ч. до 16:30ч.

Чл.107. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми за дискриминация в училището.

Чл.108. При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от гл. учител.

Чл.109. Директорът изпълнява задълженията си съобразно чл.31, ал.1,2 и 6 от Наредба №15/22.07.2019г. за статута и проф. развитие на учителите, директори идр.педаг.специалисти.

Б. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.110. Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

Чл. 111. ал./1/ Педагогическият съвет в училището:
1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. приема Учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи / риза, елек и суитшърт с логото на училището и задължително ежедневно носене/;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ал./2/ Документите по ал.1, т.1–5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.112. ал./1/ Когато е налице възлагане по реда на чл.198, ал.1, министърът на образованието и науката и началниците на регионалните управления на образованието упражняват контрол и върху дейността на изпълнителите по чл.198, ал.1 и на лицата по чл.18, ал.2 и 3 от Закона за

социално подпомагане.
ал./2/ Предмет на контрола по ал.1 е спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
ал./3/ При установяване на нарушения министърът на образованието и науката, съответно началникът на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица дават задължителни предписания и определят срок за изпълнението им. Задължителните предписания трябва да са придружени с методически указания за изпълнението им.
ал./4/ Задължителните предписания по ал.3 може да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл.113. Извършване самооценяване на институцията съобразно нормативната уредба.
РАЗДЕЛ IX: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ А. ОБЩО СЪБРАНИЕ
Чл.114. ал./1/ Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
ал.//2/ Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите, само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите. Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите. Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.
Б. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
Чл.115 ал./1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.
ал./2/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл.116. ал./1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко четирима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
ал./2/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
ал./3/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
ал./5/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 до 5 години.
Чл.117. ал./1/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
ал./2/ В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл.118. ал./1/ Директорът на на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
ал./2/ Директорът е длъжен при поискване от об ществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
ал./3/ При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл.119. ал./1/ Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 на учебн. и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
ал./1/ При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
Чл.120. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Предложения за изменения и допълнения на правилника могат да се правят от директора, преподавателите, председателя на ОС, в срок до 01.09. всяка календарна година. Предложенията се разглеждат от временно действаща Комисия за актуализиране на правилника за дейността на училището. Председателят на комисията ги докладва пред ПС, който взема окончателно решение по предложението.
§2. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, родителите на първата родителска среща удостоверяват с подписите си, че са запознати с ПДУ за текущата учебна година.
§3. За изпълнение на настоящия правилник се подготвят съответните план-графици и др. документи от лица и комисии, определен.от директора на ОУ и утвърдени на заседание на ПС.
§4. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието настоящият Правилник се актуализира.
§5. Правилникът за дейността на ОУ „Митко Палаузов" влиза в сила от деня на приемането му на заседание на ПС и е валиден до неговото ново актуализиране.
§7. Директорът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила и след назначаването на нов персонал.
§8. Правилникът се съхранява в дирекцията на училището, а копие от него в учителската стая, публикува се на сайта на училището в началото на учебната година.