

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

8877 с. Крушаре, обл. Сливен
ул. "Демир Славов" №20

тел. факс: 0877553735
info-2000142@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: Т. Вълкова



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол на ПС №15/01.09.2026г./ съгласно чл.263, ал.1, т.2, на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование/ и утвърден със Заповед № РД-11-3/15.09.2026 г. на директора на училището

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. Устройство и статут на училището

ГЛАВА II. Структура, състав и управление на училището

ГЛАВА III. Области на дейност

ГЛАВА IV. Организация на дейностите в училището

ГЛАВА V. Форми на обучение

ГЛАВА VI. Оценяване на резултатите от обучението

ГЛАВА VII. Участници в образователния процес

ГЛАВА VIII. Права и задължения на педагогическите специалисти

ГЛАВА IX. Права и задължения на учениците

ГЛАВА X. Санкции на учениците

ГЛАВА XI. Подкрепа за личностно развитие на учениците

ГЛАВА XII. Награди на учениците и учителите

ГЛАВА XIII. Права и задължения на родителите

ГЛАВА XIV. Осигуряване на безопасността и здравето на учениците, както и на оптимални условия на обучение, възпитание и труд

ГЛАВА XV. Дежурство на учителите

ГЛАВА XVI. План –прием

ГЛАВА XVII. Институционални програми

ГЛАВА XVIII. Преходни и заключителни разпоредби

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

Чл.2. (1) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

(2) ОБУ „Черноризец Храбър“ осъществява своята дейност на основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

(3) 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.3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на родителски срещи се запознават и родителите на учениците.

Чл.4. Видът на училището е: Неспециализирано, Обединено училище.

Чл.5. Вид по чл. 36 от ЗПУО: Общинско училище.

Чл.6. Общината предоставя финансирането и материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.7. (1) Училището е юридическо лице и има наименование: ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Крушаре, общ. Сливен, ул. "Демир Славов" № 20

(3) ОБУ „Черноризец Храбър“ има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.

(4) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.8. Училището е на делегиран бюджет и се финансира от:

1. Средства по бюджета;
2. Собствени приходи и дарения.
 - В училището се обучават 170 ученици от I до VII клас за учебната 2026 /2027 г.
 - Учениците от начален етап са обхванати в целодневна организация на учебния ден (за всеки випуск е организирана група за ЦОУД);
 - В училището се обучават 8 ученици със специални образователни потребности;
 - Учениците с различен етнически произход (ромски) са 100 % от общия брой на учениците;
 - Училището е основано през 1949 г.

Чл. 9. Обучението на учениците в ОБУ „Черноризец Храбър“ се провежда на книжовен български език.

Чл. 10. Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

Чл. 11. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището както правата, задълженията и отговорностите му.

Чл.12. Приемането на ученици се осъществява според утвърден от РУО план-прием.

Класирането на приетите ученици за I и VII клас става според критерии, определени от педагогическия съвет на училището.

Чл.13. В прогимназиалния етап на основната образователна степен преминават всички ученици, успешно завършили началния етап.

Чл.14. При преместване в ОБУ „Черноризец Храбър“ учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити. При преместване на ученици в VIII, IX и X клас се полагат приравнителни изпити по предметите в раздел Б от училищния учебен план. Приемът на учениците се осъществява с:

- Заявление до директора, удостоверение за преместване и учебен план за съответния клас.

Чл.15. ОБУ „Ч. Храбър“ осигурява придобиване на общо образование, като издава:

- Удостоверение за завършен клас (I; II и III клас);
- Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
- Свидетелство за завършено основно образование;
- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование.

Чл.16. Училището осигурява целодневно обучение на учениците от I до IV клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището.

Чл.17. Административният персонал /счетоводител и завеждащ административна служба/ обслужва ученици, учители, родители всеки работен ден от 8.00 ч. до 16.30 ч.

Чл.18. Документите за преместване на ученици се оформят в регистрационните книги от завеждащия административна служба. Удостоверенията за преместване с оценките по всички предмети се изготвят от учителя по информационни технологии и от класния ръководител.

Чл.19. В училищния стол се сервира храна и напитки за учениците. Не се допускат външни лица.

Чл.20. 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, Правилника за дейността на училището.

Чл. 21. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за учениците от I до VII клас, при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование.

ГЛАВА II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.22. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

Раздел I. Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Заместник директор по учебна дейност;
3. Обществен съвет;
4. Педагогически съвет.

(2) Органи за съуправление:

1. Общо събрание;

2. Комисия по етика.

(3) Педагогически специалисти:

1. ЗДУД;
2. Старши учители;
3. Учители.

(4) Административен персонал:

1. Счетоводител;
2. Завеждащ административна служба.

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Образователни медиатори.
2. Хигиенисти (Чистачи);
3. Работник по ремонт и поддръжка/Огняр;
4. Невъоръжена охрана.

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.23. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 1 за работната заплата и Вътрешните правила за работна заплата в ОБУ „Черноризец Храбър“.

Чл.24. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.25. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА III. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ Директор

Чл. 26. (1) ОБУ „Черноризец Храбър“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 27. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. Организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. Утвърждава Списък-образец на институцията;
4. Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. Определя училищния план-прием;

6. Контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. Подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, етап и степен на образование;
8. Съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието;
11. Организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. Поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. Налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията;
20. Осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. Представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.

✓ **Заместник-директор по учебната дейност** подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 28. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава **обществен съвет**.

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

(3) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

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

(7) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(8) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица

с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

(9) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(10) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО 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 училището;

4. съгласува училищния учебен план;

5. 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;

6. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

7. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

8. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(11) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.29. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището..

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. Приема правилника 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 предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и Правилникът за дейността на училището;

9. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

10. Определя ученически униформи /при наличие на такива/;

11. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

12. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

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

Раздел II. Органи за съуправление на училището

Чл. 30. Общото събрание е орган за съуправление

(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(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.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) 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.

Раздел III. Комисии

Чл. 31. (1) В ОБУ „Ч. Храбър“ действат следните училищни комисии:

1. Комисия на етика - председател е учител в ЦОУД и двама членове – двама учители и един представител на непедагогическия персонал.

(1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОБУ „Ч. Храбър“.

(2) Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива.

(3) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

(4) Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти и на представителите на непедагогическите специалисти, като един от тях е председател.

(5) Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

2. Методическа комисия - председател е ЗДУД, членове са председателите на методическите обединения /МО/. Ръководи подготовката на училищната и учебната документация /планове, програми и др., изпитни материали, критерии за оценяване, статистика на резултатите от вътрешно и външно оценяване и др./, грижи се за осъвременяване на методиката на преподаването в различните културно-образователни области и др.

3. Комисия за квалификационна дейност - председател е ЗДУД, членове са председателите на МО. Планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната квалификационна дейност.

4. Комисия за противопожарна безопасност – състои се от председател и двама членове. Изготвя план за дейности по БАК и контролира изпълнението му.

5. Комисия по БДП - председател и членове са учители от начален и прогимназиален етап. Планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната дейност, свързана с превенция на безопасното движение по пътищата.

6. Комисия - Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза в училище, децата в риск и противообществените прояви - Председател е учител начален етап и четирима учители от различните етапи на обучение и един родител. По предложение на класен ръководител или учител разглежда поведението на ученици, изслушва тях и родителите им, предлага мерки, коригиращи поведението, или налагане на наказания от педагогическия съвет. Осъществява контакти със службите на агенция „Закрила на детето“.

7. Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и ЗБУТ - състои се от председател – директор, ЗАС и двама членове - учители. Контролира спазването на правилника за БУВОТ, провеждането на инструктажи и отразяването им в дневниците за инструктажи.

8. Комисия за диференцираното заплащане и за социално-битовите въпроси на персонала - председатели са директорът и ЗДУД, членове са по един представител на началния прогимназиалния етап и един представител на непедagogическия персонал. Разглежда атестационните карти за самооценка и определя диференцираното заплащане на персонал. Разглежда социално-битови проблеми на учителите и предлага мерки за помощ на колегите в критични ситуации.

9. Комисия за поддържане на естетическия вид на училището - състои се от председател и четирима членове. Поддържа постоянни и временни изложбени кътове в училището, организира украсата за празници и тържества и отговаря за съхраняването на материалите.

10. Комисия за даренията - състои се от председател - учител и двама членове – счетоводител и ЗАС.

11. Щаб за координация на действията при бедствия, аварии и катастрофи /БАК/ - началник на щаба е председател, членове са учител, образователен медиатор и огняр.

12. Комисия за изготвяне и актуализиране на седмичното разписание – състои се от един председател на начален етап, прогимназиален и гимназиален етап и ЦОУД и един член. Изготвя седмичното разписание за първи и втори срок.

13. Екип за подкрепа за личностно развитие – съгласно Наредба за Приобщаващо образование, председателя е координатор и всички класни ръководители на ученици със СОП. Изготвят индивидуален учебен план, индивидуални учебни програми и съдействат за необходимата документация на учениците.

14. Инвентаризационна комисия – състои се от счетоводител, ЗАС и един представител на непедagogическия персонал. Провежда необходимата инвентаризация за учебната година.

15. Комисия за унищожаване и отчет на документите с фабрична номерация – състои се от председател старши учител и двама членове. Изготвят необходимата документация за унищожаване и отчет на документите с фабрична номерация.

16. Комисия за организиране и провеждане на изпити по НВО – състои се от председател ЗДУД и четирима членове. Изработват необходимата документация съгласно ДОС и участват при провеждането на НВО в IV и VII клас.

17. Комисия за здравно и гражданско образование – състои се от председател и двама членове. Изготвят необходимата програма за здравно и гражданско образование. Изготвят план за образователно – възпитателния процес през учебната година.

18. Комисия за професионално ориентиране – състои се от председател и двама членове.

19. Комисия при инциденти – състои се от председател от двама членове

20. Екип за обхват и задържане на учениците – определя се от РУО.

(2) Съставът на училищните комисии се определя от директора.

Чл. 32.(1) Методическото обединение /МО/ е екип от учители, преподаващи в една и съща КОО /или няколко близки КОО/, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. МО извършват следните дейности:

- планиране на учебния процес;
- провеждане на различни видове оценяване на учениците;
- осъществяване на интердисциплинарни практики;
- споделяне на личен и колективен опит и умения;
- разрешаване на морално-етични проблеми;
- колегиална взаимопомощ
- отчитане на резултатите от обучението.

(2) В училището действат следните МО:

- „Начални учители“
- „Прогимназиални учители“

ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Учебно и неучебно време

Чл.33. Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в нея са учителите и учениците.

Чл.34. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември. В случай, че този ден е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл.35. Ваканциите, определени със заповед на МОН № РД09-3345 /31.08.2026 г. са:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

Чл. 36. (1) Неучебните дни, определени със заповед на МОН № РД09-3345 /31.08.2026 г. са:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. – неучебни дни за I – XI клас

19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. – неучебен ден

18.06.2027 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

21.06. 2027 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината /на основание чл.154, ал.2 от КТ/ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно - обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) Кметът на общината след съгласуване с РУО и директорът на училището по решение на ПС могат да обявяват до три дни за неучебни в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за празника на общината /чл.105 от ЗПУО/.

Чл. 37. В случаите по чл.28 учителите извършват реструктуриране на годишните си тематични разпределения на учебния материал.

Чл.38. Продължителността на учебните занятия през учебната година в различните класове е различна /от 32 до 36 седмици/ и се конкретизира в учебните планове.

- I – III клас - 32 учебни седмици (18/14 уч. седмици)

- IV - VI клас - 34 учебни седмици (18/16 уч. седмици)

- VII клас – 36 учебни седмици (18/18 уч. седмици)

Чл.39. Учебните часове започват в 7.45 ч. и завършват съгласно седмичното разписание. Продължителността на учебните часове е:

- 35 минути - за I и II клас

- 40 минути - за III до VII клас;

Чл.40. Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график, утвърден от директора и оповестен в сайта на училището.

Чл.41. Организацията на учебния ден е полудневна за учениците от V- VII кл. и се осъществява в една смяна. За учениците от I клас, II клас, III клас и IV клас организацията на учебния ден е целодневна.

Раздел II. Седмично разписание, учебен план

Чл.42.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(2) Седмичното разписание се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(3) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. 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;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(4) В заповедта задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 43. Междучасията са с продължителност 10 минути. Голямото междучасие е след първия учебен час и е с продължителност: 30 минути за I и II клас, 20 минути за III и IV клас и 20 минути за V- VII клас.

Чл. 44. (1) Учебните занятия се провеждат на една смяна, като втора смяна учат само учениците, включени в групи ЦОУД от първи до четвърти клас.

(2) Отклоняване на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени от КТ, и с разрешение на МО

Чл. 45. Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове. Желанието за обучение в избираеми и факултативни часове, предложени от училището, се декларира в заявление от ученика в края на предходната учебна година или при записване в училището. Заявлението трябва да е подписано от родител.

Чл. 46. Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малко от 22 и повече от 32 учебни часа.

(1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица да бъде не повече от:

1. 22 учебни часа в I клас;
2. 23 учебни часа в II клас;
3. 27 учебни часа в III клас;
4. 27 учебни часа в IV клас;
5. 32 учебни часа в V, VI и VII клас;

(2) В седмичното разписание на учебните занятия, но извън броя на задължителните учебни часове, се включват: часът на класа, допълнителният час за спорт, както и извънкласните форми, които се провеждат съгласно утвърдено от директора разписание.

(3) Учебният час започва и завършва с биене на звънец. Нарушаването на образователно-възпитателната работа е забранено и се счита за нарушение на изискванията на този правилник

Чл. 47. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) 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.48. 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.

Чл. 49. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

Чл. 50. Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

ГЛАВА V. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Учебният процес в училището се осъществява в дневна форма, като учениците са разпределени в паралелки и групи. За отделни ученици е възможно обучение в други форми /самостоятелна, индивидуална, комбинирана и др. при наличие на обстоятелства, регламентирани в чл.106 - 114 на ЗПУО/.

Раздел I Общи положения

Чл. 51. (1) Училищното обучение в ОБУ „Ч. Храбър“ се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

(4) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 52. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.53. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма и премине в самостоятелна, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 54. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 55. (1) Училището разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП или с изявени дарби, които се обучават в различна от дневната форма на обучение /без самостоятелна форма/.

(2) **Индивидуална форма** на обучение се организира за:

- Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
- Ученици с изявени дарби;
- Ученици със СОП.

(2) Директорът утвърждава индивидуалния учебен план, чиято структура се определя с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 56. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и явяване на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, след решение на експертна комисия, създадена към РУО - Сливен;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план. Когато ученик променя формата на обучение от дневна в самостоятелна, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 14.09. преди началото на учебната година или до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва:

- една редовна сесия ноември 2026 г.

- две поправителни сесии: през м. февруари 2027 г. и през м. юни 2027 г.

(6) За лицата, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението, като полагат изпити за следващ клас само, ако успешно са положили всички изпити за предходния клас.

(7) За учениците в СФО училището предоставя консултации по утвърдения график за консултациите на учителите.

(8) Ученик от СФО се счита за отписан, ако не се яви на изпит на три поредни изпитни сесии.

Чл. 57. Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб /2/ или не са се явили в предишната сесия.

Чл. 58. Завършването на клас, етап, степен на образование и придобиването на професионална квалификация се удостоверява със съответните документи, съгласно Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите в системата на средното образование

ГЛАВА VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 59. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на готовност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование

➤ Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

Контролът се осъществява текущо и периодично.

1. Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният - от учителите, директора и експертите от РУО.

2. Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

3. Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета и не са средноаритметични.

4. По всички учебните предмети, се оформя срочна оценка.

5. Класни работи се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график - по български език и литература и по математика.

➤ Изпити се организират и провеждат със заповед на директора и могат да бъдат:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;

- за промяна на оценката;

- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.

3. Учениците от II до IV клас, които имат годишна оценка Слаб (2) по един или повече учебни предмети, не повтарят класа.

(4) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул е:

- две текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с до два часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с 2,5 - 3,5 часа седмично;
- четири текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван с 4 и повече часа седмично.

Чл.60. Оценките от входните нива се вземат предвид като текуща оценка по преценка на преподавателя.

Чл. 61. (1) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(2) Критерии за оценяване на учениците от I , II и III клас:

- ❖ •Отличен - покрива напълно държавните образователни стандарти. Притежава необходимите умения, знания и компетенции по образователните направления. Умее да разсъждава, да се аргументира и да пренася усвоените знания в аналогични ситуации;
- ❖ •Много добър - проявява много добри умения за успешно включване в учебния процес. Притежава способности за развитие и участие в конструктивно – практическата учебна дейност;
- ❖ •Добър - справя се с изискванията и поставените задачи в задоволителна степен. В определени ситуации има нужда от съдействие;
- ❖ •Среден - владее минимума знания изисквани в края на учебната година. Необходимо е по-голямо съсредоточаване в учебно-възпитателната дейност.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т. 2

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.62. На учениците от първи до трети клас включително не се поставят количествени оценки.

Чл.63. На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията", „справя се" и „среща затруднения“.

Чл.64. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищните учебни планове.

ГЛАВА VII. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Ученици

Чл. 65. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

(1) Поради заболяване, за което представя медицински документ, издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа. Ако е издаден от друг лекар, документът е валиден само след изрично потвърждение от родител - лично или по телефона.

(2) Поради ангажимент в спортен клуб, където членува, за което представя документ, заверен от ръководителя на клуба и от родител;

(3) Поради домашни причини, за което родителят предварително уведомява класния ръководител и той подписана бележка /до 15 дни в една учебна година/;

1. Извинителните документи по чл.53 се представят в тридневен срок след идването на ученика в училище. След изтичането на този срок отсъствията остават неизвинени.

2. Извинените и неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник от класния ръководител и учителите по предметите.

3. Закъснения до 15 минути за 3 учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

4. Закъснения за втори, трети и т.н. час в учебния ден могат да се регистрират като цели отсъствия /по преценка на учителя/.

5. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по физическо възпитание и спорт и на класния ръководител. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт. При неприсъствие на ученика в часа се регистрира неизвинено отсъствие.

6. Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

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

8. Ученик, допуснал повече от 30 % отсъствия (извинени и/или неизвинени) по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на срочна или годишна оценка.

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

Чл. 66. Учениците могат да се преместват, както следва:

1. От I до VI клас - през цялата учебна година;

2. От VII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 67. Олимпиади и ученически състезания се организират в училището съгласно графика, регламента и указанията на РУО.

Чл. 68. За класна стая се счита кабинетът на класния ръководител. Стопанисването и естетизирането ѝ се осъществява от учениците и от родителите на съответния клас /положен труд, дарени средства и др./.

Раздел II. Празници и ритуали

Чл. 69. Традиционно в училището се провеждат:

1. Патронен празник на училището – 27 май

Ако датата съвпада с почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празникът.

Тържествено се посреща училищното знаме. Провеждат се празничен концерт, спортни дейности и изложби с картини на учениците.

2. **Откриване на учебната година**- Издига се националният флаг. Тържествено се посреща училищното знаме. Изнася се празнична програма. Звучи тържествен първи училищен звънец.

Новоприетите първи класове минават под венец от цветя и за първи път влизат в класните стаи.

3. Изпращане на завършващите основно образование.

Учениците от VII клас провеждат последен час на класа. Звучи последен училищен звънец.

Излизат от училище през шпалир от ученици от останалите класове. Провежда се среща /в стола или на двора/ за сбогуване с всички учители, преподавали на завършващите ученици.

ГЛАВА VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 70. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институцията.

Чл. 71. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 72. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 73. (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 Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да получават информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
7. Да бъдат поощрявани и награждавани;
8. Да членуват в професионални и синдикални организации.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и си партнират с родителите;
5. Да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на различие по пол, етническа принадлежност или религия;
6. Ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на учениците;
7. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
9. Да уведомяват директора най-късно в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. Да участват в работата на Педагогическия съвет;
11. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
12. Да не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на учебен час;
13. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; С външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. Да бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност, а учителите в ЦОУД- не по-късно от 10.40 ч.;

17. Да вписват в електронния дневник 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.

18. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

19. Чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; Да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

20. Да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

21. Да не отклоняват ученици от учебния процес;

22. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

23. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

24. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

25. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

26. Да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

27. Всяка учебна година до 14 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

28. Да преподават учебния предмет на книжовен български език /с изключение на учебните предмети чужд език и учебните предмети на чужд език/, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат в усвояването на книжовноезиковите норми;

29. Да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

30. Да дават консултации за ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;

31. Ако изрично не им е наредено от директора, да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над седмичното разписание.

32. Забранява се съгласно чл.11, ал.2, т.3 от ЗПУО: извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Раздел II. (1) Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОбУ „Черноризец Храбър“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) 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.

(4) 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 училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

Чл. 74. (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, включително чрез електронно-информационната система, която действа в училището;

2. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. Да контролира посещаемостта в учебните часове на учениците от класа;

4. 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;

5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. Да организира и провежда родителски срещи, на които да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Не е допустимо обаче публично да се обсъждат въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.

7. 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;

8. 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;

9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от класа /ресурсен учител, психолог, логопед и др./

11. Да води редовно електронния дневник и да съхранява учебната документация за класа, включително документите за извиняванена отсъствия;

12. Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

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

ГЛАВА IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 75. 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 избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите във факултативните учебни часове;

4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

8. Да участват в проектни дейности;

10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности;

11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. Да планират 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;

13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. Да участват, препоръчително в присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси;

15. Да бъдат защитавани от училището при нарушаване на личното им достойнство и нахърняване на човешките им права, когато са намесени извънучилищни фактори.

Чл.76. 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 не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи;

4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Санкционирано ще бъде всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи, като това включва обидни шеги и забележки, унижаващи достойнството изказвания и писмени материали, нежелан физически контакт и др.

5. Да носят подобаващо за училището облекло и други отличителни знаци на училищното на официални мероприятия, провеждани в училището;

6. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества. Пушенето в района на училището /сгради, дворове и прилежащите тротоари от четирите страни/ е абсолютно забранено и се санкционира с административно наказание и/или парична глоба, съгласно наредба на РЗИ - Сливен;

7. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

8. Своевременно да оформят ученическата си документация - бележник, лична карта;

9. Да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

10. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

11. Да спазват правилника за дейността на училището;

12. Да носят всички пособия и учебници, необходими за работата им в клас;

13. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

14. Да не ползват мобилните си телефони по време на учебните часове. Училището не носи отговорност изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училището;

15. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

- Момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къси поли или панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;

- Момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, с къси или 3/4 панталони и екстравагантни прически;

16. Да не носят и разпространяват сектантски, расистки или порнографски материали;

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

18. Да спазват вътрешните правилници за ползването на учебните кабинети и компютърните зали, като опазват оборудването, съблюдават мерките за сигурност и безопасност, не променят компютърните програми без учителски надзор.

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

20. Да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

21. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в редвидената за това графа на дневника на класа.

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

23. Да посрещат влизането на учителя в клас със ставане на крака;

24. Да спазват нормите за ползване на физкултурните салони;

25. Да пазят училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едномесечен срок от датата на констатирането ѝ. За умишлено увреждане на ученика се налага административно наказание. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря солидарно за причинената щета;

26. Да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

27. Да се явяват пред педагогическия съвет, комисията за гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви и училищното настоятелство винаги, когато са повикани /препоръчително с родител/;

28. Да не подказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

29. Да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и другите помещения;

30. Да не внасят в сградата или да карат в нея кьнки, ролери, скейтбордове; Да не играят в стаите и коридорите със спортни топки;

31. Да не внасят в учебните помещения храни и напитки;

32. Да не драскат или пишат по фасадата на сградата, стените, вратите, учебните мебели и др.

33. Да не чупят електрическите контакти, ключове, както и водопроводни части;

34. Да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител или служител на училището;

35. Ползвайки интернет, да не представя себе си и другите с неподходящи снимки и текст. Това свое задължение потвърждава в специална декларация /Приложение №...../, подписана и от родителите.

Чл.77. (1) За нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия учениците от началния етап могат да бъдат наказвани с отстраняване от ЦОУД /за един ден, за три дни или до края на срока/ по предложение на учител в ЦОУД и след решение на Педагогическия съвет.

(2) Извършените нарушения на училищния ред извън учебния час се установяват с протоколи, в които се отразяват: Данните на извършителя, описание на причинените щети, времето и обстоятелствата на извършеното нарушение.

(3) Протоколите се предават на директора за издаване на заповед за наказание на нарушителя.

Чл.78. Ученик може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, професионално ориентиране, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.79. Ученик се отписва от училището, когато:

1. Се премества в друго училище;

2. Се е преместил в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

(2) В случаите по чл. 63, ал. 1, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

ГЛАВА X. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.80. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните **санкции** /на основание на чл.199, ал.1 от ЗПУО/:

1. „Забележка” - за:

- а. над 15 неизвинени отсъствия;
- б. нарушения на ПДУ.

2. „Извършване на дейности в полза на училището” – за:

- а. нарушения на ПДУ

3. „Преместване в друга паралелка в същото училище” - за:

- а. системни нарушения на ПДУ.

4. „Предупреждение за преместване в друго училище” - за:

- а. над 30 неизвинени отсъствия;
- б. груби нарушения на ПДУ.

5. „Преместване в друго училище” - за:

- а. много груби нарушения на ПДУ.

6. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” на ученик, навършил 16-годишна възраст - за:

- а. за голям брой неизвинени отсъствия, непозволяващ достигането на компетентностите, заложили в учебните програми за съответния клас;
- б. други тежки нарушения.

(2) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище” и „Преместване в друго училище” **не се прилагат** за учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище” и „Преместване в друго училище” се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител.

Чл.81. За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за неизвинени отсъствия учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не нарушават тяхното достойнство. Уточняват се с решение на Педагогическия съвет и при изразено съгласие на родителите.

Чл.82. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл.83. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. В този случай ученикът няма право да напуска територията на училището, а остава под надзора на охраната. Веднага след приключване на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл.84. 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 основанията за отстраняването му. Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

Чл. 85. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.86. Видът на всяка санкция 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. 87. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Санкцията „Забележка“ може да се заличи предсрочно по предложение на класния ръководител и с решение на педагогическия съвет.

Чл. 88. 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 след решение на ПС.

Чл. 89. (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от Закона за предучилищното и училищното образование и съответните структури за закрила на детето.

(2) Право да открият процедура за разглеждане на поведение на ученик и налагане на наказание имат съответният класен ръководител и учителите, които преподават на ученика, в случай че са налице достатъчно документирані нарушения.

Чл. 90. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на образователният медиатор.

Чл. 91. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

Чл. 92. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава награди или стипендия за отличен успех /В случай, че са определени такива в училището/.

Чл. 93. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник.

ГЛАВА XI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

• Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 94. (1) ОБУ „Ч. Храбър“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, 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 паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 95. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения

за общуване и решаване на конфликти;

3. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
4. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
5. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
6. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

Чл.96. (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, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
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 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 ученика. Планът за подкрепа за учениците определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.97. (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. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.98. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на 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.99. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса

на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл.100. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.101. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по *ал. 1* се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на *чл. 95 от ЗПУО*.

Чл.102. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 103. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определят от ДОС за приобщаващо образование.

ГЛАВА XII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл.104. За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, както и за доблестни постъпки ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и/или Педагогическия съвет;
2. Книги или други предмети;
3. Похвална грамота.

Чл.105. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

- С книги и други предмети;
- С грамота;
- С парична сума, определена от директора.

(2) Дейността им се популяризира, за да получи обществено признание.

ГЛАВА XIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.106. (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването 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. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и в Училищното настоятелство;
6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
7. Да участват в родителските срещи.

(2) Родителите са длъжни:

1. Да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. Да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в 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 детето;
5. Да участват в родителските срещи;
6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. 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;
9. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;

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

Чл.107. В училището се провеждат родителски срещи по график, приет от педагогическия съвет. - октомври и март - Механизъм

1. **Общите родителски срещи** се отнасят за всички паралелки и се провеждат в началото на учебната година /м.септември/ - за запознаване с правилника за дейността на училището, УУП, графика за консултации на учителите с ученици и родители; Актуализация на личните данни на учениците, необходими за дневници и картони; Представяне на нови за класа преподаватели и техните изисквания; Разяснения на родителите на IV и VII клас относно НВО и др. Препоръчително времетраене: 1 час.

Срещи-консултации /м. декември/януари и м. април/май/ - за запознаване на родителите с успеваемостта и дисциплината на учениците по всеки предмет – от класния ръководител с предварително предоставена информация от всеки преподавател; При необходимост – провеждане на индивидуален разговор с преподавателите по предмети. Препоръчително времетраене: 1 час.

2. Родителски срещи по класове:

- Информационни - Общи за всички паралелки от даден випуск: За родителите на бъдещите първокласници /м.юни/; За родителите на бъдещите петокласници и осмокласници /до 15 септември/; за родителите на седмокласниците във връзка с НВО и приема след 7 клас /м. март/.

Препоръчително времетраене: 1 час;

- Извънредни: При възникнал проблем или инцидент в някоя паралелка; Преди провеждане на екскурзия, бяло или зелено училище и др.

Препоръчително времетраене: 1 час.

ГЛАВА XIV. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, КАКТО И НА ОПТИМАЛНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.108. Охраната допуска външни лица в училището по време на учебния процес /освен за родителски срещи, консултации и при извънредни ситуации/ само след представяне на документ за самоличност и вписване в дневник за пропускателен режим.

Чл.109. Охраната не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание без съответна проверка.

Чл.110. Минимум два пъти годишно се прави практическо упражнение - проиграване на изготвения план за евакуация на учениците от сградата на училището.

Чл.111. Забранено е паркирането на МПС в двора на училището.

Чл.112. Учениците от първи до седми клас задължително изучават в ЧК правилата за движение по пътищата.

Чл.113. Не се допуска излизане на ученици от началния етап от двора на училището по време на учебния процес без учител, както и оставянето на ученици без надзор по време на организираните отпуски.

Чл.114. Не е желателно влизането в училищния двор на родители, изчакващи децата си след учебните занятия.

Чл.115. Класните ръководители на учениците от начален етап уточняват с родителите реда на довеждане и отвеждане на децата. Ученик има право сам да си тръгне от училище само след писмено изразено съгласие от страна на родителите

Чл.116. Класните ръководители на учениците от началния етап подготвят маршрутни карти, в които родителите вписват безопасния път на учениците от къщи до училището.

Чл.117. При провеждане на организирани посещения на културни и научни институции, прояви и мероприятия извън училище съответният учител подава предварително при директора заявка-декларация, в която посочва мястото на провеждане, началния и крайния час и прилага списък на учениците. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

Чл.118. При провеждане на екскурзии се следва процедура, съгласно наредба на МОН. Учителите, които заминават като ръководители, представят на директора доклад за пререструктуриране на учебния материал за компенсиране на екскурзионните дни.

Чл.119. Забранено е извършването на търговска дейност от ученици, учители, родители и външни лица на територията на училището.

Чл.120. (1) Във връзка с осигуряването на безопасни условия учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;

2. Да се разпишат в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт и на обществени места /Приложение .../;

4. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

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

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

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

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

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

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

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

(4) При ползване на библиотечния фонд на училището учениците са длъжни да спазват вътрешния правилник за ползване на библиотеката. Всяка загубена книга се възстановява или се заплаща по актуалните цени на българския пазар.

ГЛАВАХV. ДЕЖУРСТВО НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.121. Дежурството на учителите и класовете се организира по седмици, съгласно график, утвърден от директора.

(1) ЗДУД:

1. Идва в училище 20 минути преди началото на смяната и посреща учениците и учителите на входа на училището до биенето на втория звънец за първи час.

2. Отстранява ученици във външен вид, несъвместим със статута на училището.

3. Установява присъствието на всички учители и при констатиране на отсъствие уведомява ръководството.

4. Съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове и уведомява учениците за тях.

5. Ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и за опазване на училищното имущество.

(2) Дежурните учители на етажите следят за реда и дисциплината по време на междучасията.

(3) Дежурните учители в стола:

- Следят за реда, дисциплината и хигиената по време на обяда в стола;

- Не допуска външни лица, докато в стола се хранят ученици, учители и служители на училището /от 11.30 ч. до 13.00 ч./

(4) Дежурните ученици на коридорите и на входа/двора:

- Дежурят по двама, разпределени от главния дежурен учител;

- Не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите;

- Следят учениците да не се качват по етажите с храна и напитки;

- Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват дежурните учители.

(5) Дежурните ученици по класове:

- Дежурят по двама по ред на номерата в дневника;

- Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици;

- При неявяване на преподавател се информират от главния дежурен учител или директор за промени в разписанието на учебните часове;

- При възникнали нарушения или нанесени материални щети незабавно уведомяват главния дежурен или друг учител. При неспазване на това изискване се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

Чл.122. След биенето на първия звънец учениците са длъжни да бъдат в класната стая, а след биенето на втория - да са по местата си, готови за работа. Часът завършва с биенето на звънеца за излизане.

Чл.123. Ако до 10 минути от започването на часа учителят не е в клас, дежурният ученик трябва да потърси информация от директора за причината на закъснението и класът да изпълни разпореденията им за организиране на останалата част от учебния час.

ГЛАВА XVI. ПЛАН –ПРИЕМ

Раздел I. Планиране и осъществяване на училищния план-прием

Чл.124. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I, V и VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в I, V и VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 4 от ЗПУО.

Чл.125. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.126. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.127. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и VIII клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в VIII клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл.128. Приемане на ученици в I и VIII клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА XVII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл.129. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и

2.Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Чл.130.ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 100 на МС от 08.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

(1) Директорите на училища:

1. възлагат на педагогически специалисти и на друг персонал от училището включването в екипите за обхват и осигуряват участието на включените лица;
2. съдействат технически, административно и организационно на екипа за обхват;
3. при установена нужда чрез ИСРМ правят писмено предложение по образец до съответните дирекции „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за ученик, като предлагат вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика;
4. ежесечно, до 15-о число подават чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
5. организират и контролират изпълнението на дейностите от Механизма на ниво училище и предоставят съответната информация към ИСРМ;
6. създават организация за превенция от отпадане чрез анализ на средата във и извън училище и въвеждат получената информация в ИСРМ в съответствие с указания на министъра на образованието и науката;
7. участват активно в обмена на информация между институциите чрез ИСРМ за установяване и актуализиране на статуса на всяко дете и ученик.

(2). При осъществяване на дейностите за обхващане, включване и превенция на учениците, които не са обхванати, отпаднали са или са в риск от отпадане от образователната система, институциите взаимодействат и обменят информация, както следва:

1. в срок до 20 февруари, до 1 юли, до 1 октомври и до 20 декември на съответната година Главна дирекция „Гражданска регистрация и административно обслужване“ (ГРАО) към Министерството на регионалното развитие и благоустройството подава към ИСРМ информация за децата и учениците в задължителна училищна възраст, които подлежат на обхващане в образователната система;
2. в срок до 10 януари, до 10 март, до 30 юли и до 30 октомври на съответната година Министерството на образованието и науката осигурява импортирането на данни от Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) към ИСРМ и сравняването с данните от ГРАО за идентифициране на децата и учениците, които са записани, не са записани или са отпаднали от образователната система за определения период;
3. въз основа на получената информация от ИСРМ кметовете на общини в срок до 20 август на съответната година потвърждават информацията за наличие на адреса на децата, незаписани в училище и детска градина, на територията на общината;
4. в срок до 20 август на съответната година началниците на регионалните управления на образоването чрез ИСРМ предоставят техническа възможност за достъп на екипите за обхват по райони за обхват до информацията за постоянния или настоящия адрес на децата и учениците;
5. в срок до 20 февруари, до 30 септември и до 20 декември на съответната година директорите на училищата и детските градини въвеждат в Националната електронна информационна система за предучилищно и училищно образование информация за записаните в тях деца и ученици;

6. екипите за обхват до 30 септември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане и включване на децата и учениците, които са посещавали училище или детска градина, но са отпаднали през предходната учебна година;

7. екипите за обхват до 30 ноември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, които не са записани в детска градина или в първи клас, за обхващане и включване на децата и учениците, посещавали училище или детска градина през предходната учебна година, но не са записани през настоящата;

8. екипите за обхват до 15 февруари на съответната година приоритетно предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпаднали през настоящата учебна година деца и ученици;

9. екипите за обхват до 30 март на съответната година приоритетно предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпадналите между първия и втория учебен срок;

10. екипите за обхват регулярно предприемат мерки за превенция на риска от отпадане на деца и ученици, за които в ИСРМ има индикатори за отсъствия, слаб успех и проблемно поведение;

11. всяко посещение на адрес или друга осъществена от екипа дейност се регистрира в ИСРМ, като се отбелязват и членовете на екипа, участвали в посещението или в изпълнението на мерките, както и постигнатият резултат;

12. след обновяване на информацията в ИСРМ по чл. 6, т. 2 в срок до 10 дни с изключение на определения срок по чл. 6, т. 3 кметовете на общини извършват първоначална проверка на данните за настоящ или постоянен адрес и отразяват информацията в ИСРМ;

13. в случаите, в които настоящият и постоянният адрес на детето са различни и детето не е намерено на настоящия адрес, и информацията е отразена, ИСРМ автоматично сигнализира кмета на общината и екипа за обхват по постоянен адрес за установяване местоживеенето на детето и родителите му и за прилагане на мерки за обхващане в образователната система;

14. в случаите, в които децата не могат да бъдат намерени в продължение на 10 дни на постоянния им адрес, кметовете на общините уведомяват чрез ИСРМ съответните началници на регионалните управления на образованието по постоянен адрес за резултатите от проверката;

15. началниците на регионалните управления на образованието чрез ИСРМ изпращат до съответната областна дирекция на МВР/районно управление на МВР по последния известен адрес искане за оказване на съдействие при извършване на проверка за местопребиваването на детето и родителите му.

(3) Ръководителите на институции, участващи в Механизма, могат да извършват разходи за функционирането му за сметка на получени целеви средства и/или в рамките на утвърдените им бюджети.

(4) Началниците на регионалните управления на образованието, директорите на училища и детски градини могат да осигуряват средства за дневни и пътни разходи на участниците в екипите за обхват, когато дейността се извършва извън населеното място на местоработата им, както и за канцеларски материали и други разходи, свързани с работата с родители и с местни общности.

ГЛАВА XVIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. За вече обучаващите се випуски ученици /приети преди 2023/2024 г./ се прилагат нормативните документи на МОН до влизането в сила на ЗПУО.

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №15/01.09.2026г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният родител /настойник/
на , ученик от клас на
ОБУ „Черноризец Храбър“, прочетох Правилника за дейността на училището за
учебната 2026/2027 година и декларирам, че правилата, отразени в него, са ми ясни.
Приемам изискванията, разяснил съм ги подробно на детето си и ще ги спазвам.

.....
/дата/

.....
/Подпис на родител/
настойник/

Декларация

от,
ученик от клас на ОБУ "Черноризец Храбър" през 2026/2027 учебна година.

Декларирам, че ще спазвам следните правила:

1. Няма, да публикувам снимки със сексуална насоченост, снимки с насилие и др. неприлични снимки и съдържание във FACEBOOK, SKYPE и всички останали сайтове и уеб страници от интернет пространството.
2. Няма да публикувам информация и снимки, които биха обидили и наранили мои съученици, учители, познати или други лица. Няма да влизам в конфликти или да заплашвам другите.
3. Няма да влизам в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес, без знанието и разрешението на родителите или моите учители.
4. Няма да влизам в сайтове, за които не е разрешен достъп на лица под 18 г., и няма да се регистрирам с възраст, която не отговаря на истината, без изричното разрешение на родителите ми.
5. Няма да отговарям на запитвания на непознати лица по интернет, да създавам контакти с тях, да се срещам с тях и ще уведомявам родителите си или моите учители за всеки подобен случай.
6. Няма да качвам и споделям каквато и да е лична информация на който и да е сайт без позволение на родител. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което уча и др./
7. Няма да поставям снимки в интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител.
8. Няма да отварям e-mail от непознат адрес и никога няма да отговарям на такива писма.
9. Няма да правя нищо, за което ме помоли някой, с когото съм се запознал онлайн, особено ако знам, че моите родители не биха одобрили постъпката ми.
10. Няма да се обаждам, пиша писмо, изпращам колет или картичка на човек, с когото съм се запознал онлайн, без първо родителите ми да разрешат.

Подпис на детето:

Дата:

Декларирам, че ще предпазвам детето си от опасностите в Интернет, като налагам спазването на тези правила. Ако моето дете се натъкне на опасност или попадне в неподходяща за него ситуация, и ме уведоми за това, ще подхожда отговорно и с разбиране, без да обвинявам никого. Заедно ще я преодолеем и ще се опитам да гарантирам, че няма да се повтори в бъдеще.

Подпис на родител:

Дата:

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И КУЛТУРА НА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ И ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА

Учениците, участващи в екскурзии и зелени училища, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които посещават:

I. Общи положения

1. При провеждане на дейности извън училище учениците са длъжни:

- да се запознаят с настоящата инструкция срещу подпис преди провеждане на всяка дейност; - да са в здравословно състояние, което им позволява да вземат участие в дейността;
- да бъдат подходящо облечени и екипирани;
- незабавно да информират ръководителите при здравословни проблеми или произшествия;
- да информират ръководителите за медикаментите, които носят;
- да се движат заедно, придружавани от учител. Никой няма право да се отделя от групата по никакъв повод без знанието на ръководителите на групата, както и да пипа експонати и предмети от разглежданите обекти;
- да не се саморазправят, а да решават възникналите проблеми с ръководителя на групата или учителя. Да проявяват взаимопомощ;
- да пресичат улиците само на определените за целта места;
- да спазват установения маршрут по време на пътуването и пребиваването;
- да пазят имуществото в превозното средство, в хотела или почивната база, в която са настанени. При повреда нанесените щети се заплащат от ученика.

2. При провеждане на дейности извън училище на учениците е забранено: - да носят и употребяват алкохол, наркотици и наркотични вещества;

- да влизат в пререкания с шофьора на автобуса и всякакви външни лица, с които имат досег. Ако се чувстват застрашени, да съобщят на учителя.

II. Поведение в автобуса:

На учениците се забранява:

- стоеене в близост до вратите;
- ставане по време на движение;
- употреба на дъвки;
- вдигане на шум;
- при спиране за почивка - самоволно преминаване на другата страна на платното;

Слизането и придвижването стават организирано, като се спазват указанията на ръководителите.

III. Поведение в хотела:

На учениците се забранява:

- преминаване през балконите от една стая в друга;
- вдигане на шум от 14 до 16 ч. и от 22 до 06 ч.;
- използване на електроуреди; употреба на леснозапалими вещества;
- употреба на алкохол и наркотични вещества;
- доближаване до обекти с ел. напрежение;
- надвесване от прозорци, балкони и др.;
- самоволно напускане на сградата без разрешението на ръководителя;

За пълнолетни ученици, пристигнали на екскурзия с лични превозни средства, ръководителите не носят отговорност.

IV. При посещение на басейн е задължително:

- присъствие на спасител;
- присъствие на ръководител на групата - указанията на спасителя и ръководителя да се спазват безпрекословно

При неизпълнение на инструкцията, учителите и ръководителите на групата имат право да върнат обратно ученика, като разноските се поемат от родителя.