



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ДИМИТЪР“ С. БЯЛА
8850- с. Бяла; общ. Сливен ул. „Люляк“ №13; тел: 0878774443
E-mail: ou_biala@hotmail.com <http://oubyala.com>

УТВЪРЖДАВАМ.....
ДИРЕКТОР: Р.Господинова

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

УЧИЛИЩЕТО

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с
Протокол №13 / 04.09.2020 г



Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) ОУ “Хаджи Димитър” е:

1. Основно общинско училище
2. Със седалище – с. Бяла, общ. Сливен, обл. Сливен, пк. 8850, ул. “Люляк” №13;
3. Училище, издаващо следните официални документи - удостоверение за завършен клас (I, II и III клас), IV клас - удостоверение за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование, дубликат на свидетелство за завършено основно образование
4. с Булстат- 000582110;

Чл. 2. (1) В ОУ “Хаджи Димитър” обучението се провежда в две степени на образование – начално и основно и осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. Завършване на определените в Закона за предучилищно и училищно образование степени.

(2) Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.

(3) Учебните занятия се провеждат на едносменен режим в целодневна организация на учебния ден.

Чл. 3. (1) В училището се осъществява прием:

1. В I клас – за деца, навършили 7 години в годината на постъпването или навършили 6 години в годината на постъпването - по преценка на родителите им и ако физическото и умственото им развитие позволява това;
2. Децата постъпват в I клас със заявление от родителите /настойниците /, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(2) Записването на ученици през учебно време се извършва при спазване на чл.147 и чл. 148 от ЗПУО.

Чл. 4. Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.



Чл. 5. (1) Училището осигурява възможности за обучение, както и включваща и подкрепяща среда за:

1. Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, при спазване на изискванията на нормативната уредба в системата;

2. Деца от ромски и турски произход с цел осъществяване на успешен интеграционен процес;

(2) Чужди граждани в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на страни, членки на ЕС, могат да се обучават съгласно изискванията на нормативната уредба.

(3) Чужди граждани от други страни могат да се обучават в училището съгласно изискванията на нормативната уредба.

Чл. 6. 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 и правата, задълженията и отговорностите му.

Чл. 7. (1) В училището е забранено налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците и провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) Допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл. 8. (1) В училището действа пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване на помощно-обслужващия персонал да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.



Глава втора УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.9. Формите на обучение в ОУ ”Хаджи Димитър” са: дневна , самостоятелна ,индивидуална.

Чл.10. (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в класове и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена форма и се организира в интервала: от 8.00 ч. и завършва не по-късно от 18.30 ч. в учебните дни.

Чл.11. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира:

1. с ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. с ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. с ученици с изявени дарби;

4.с ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5.с ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО

(3) В случаите по ал. (2), т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от Лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. (2), т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. (2), т. 2 - чрез изпити.

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл.12. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение,



както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;

2. лица, навършили 16-годишна възраст

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 13. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 111, ал. 2 и чл. 112, ал. 2, т. 1 от ЗПУО, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл. 108, 109 и 110 от ЗПУО, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(3) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална;

2. от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(4) Лица, навършили 16-годишна възраст и обучавани през минали години, постъпват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година след представяне на документ за последния завършен клас.

(5) За всяка промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 14. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование, които дават равни права на завършилите.

Раздел втори

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 15. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове, съгласно чл. 98 от ЗПУО.

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

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 16. (1) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички класове.

(2) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация на съответния клас.



Чл. 17. Училището, като средишно и защитено, организира полуинтернатни групи при заявено желание от страна на родителите, при спазване на изискванията на нормативната уредба.

Раздел трети УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.18.(1) Учебната година се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Ваканциите са есенна, коледна, зимна и пролетна. Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

(4) Други неучебни дни за училището могат да бъдат определени със заповед на кмета на общината и съгласувано с началника на РУО – Сливен.

(5) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици, съобразно учебния план и се разпределят в два учебни срока с продължителност, определена с ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици.

(7) Продължителността на втория учебен срок се определя преди началото на всяка учебна година със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 19. 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. 30 учебни часа в V и VI клас;
6. 31 учебни часа в 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. 20. (1) Продължителността на учебните часове е 40 минути.

(2) Почивките между часовете са 10 минути, а голямото междучасие е 25 минути, по график, утвърден от директора.

(3) Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график. За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на Директора на ОУ с. Бяла.

(4) Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат със заповед на директора и според вътрешните правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или други институции, на територията на училището или извън него.

(5) Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време.

Чл.21. (1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

(2) След биенето на първия звънец учениците трябва да бъдат в класната стая, а след биенето на втория – да са по местата си, готови за работа. Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.

Чл.22. Седмичното разписание на часовете се изготвя съгласно Наредба на министерството на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, след съгласуване с РЗИ, преди началото на всеки учебен срок.

Групи за целодневно обучение

Чл. 23. Разпределение на времето:

(1) Всяка ГЦО провежда по 6 часа занимания след редовните учебни часове при следното разпределение: 2 часа организиран отход и физическа активност, 2 часа самоподготовка и 2 часа занимания по интереси.

(2) Графикът за провеждането на тези часове се утвърждава преди началото на всяка учебна година от директора на училището

Чл. 24. Учителите в ЦДО спазват следните изисквания:

1. Преглед на преподавания учебен материал и необходимите понятия;
2. Учене по едно и също време при строго спазване на времето за почивка;
3. Степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
4. Усвояване на учебното съдържание с разбиране;
5. Стремение към самостоятелно преодоляване на трудности и предизвикателства;
6. Трайно усвояване на учебното съдържание и старателно и коректно изпълнение на домашните работи;



7. Развиване на интереси към даден учебен предмет или тема чрез възлагане на допълнителни задачи;

8. Максимално уплътняване на учебното време с цел достигане на високи резултати от всяко дете

Чл. 25. Дейностите по интереси включват и занимания, непряко свързани с часовете по ЗП и РП. Часовете за организиран отдых и спорт са планирани в зависимост от интересите на учениците и наличната материална база.

Чл. 26. Взаимодействие между учителите по отделните учебни предмети и учителя в ЦДО:

1. Ежедневно съгласуват темите, домашните работи и допълнителните задачи за изпълнение;

2. При извеждане на учениците извън училището двамата осигуряват безопасното придвижване на класа;

3. При необходимост разработват индивидуални програми за ученици, които имат пропуски по даден предмет или по-трудно усвояват учебния материал;

4. Носят солидарна отговорност за развитието на учениците си

Чл. 27. Взаимодействие между учителя в ЦДО и родителите:

1. Учителят в ЦДО контролира, насочва и подпомага самоподготовката на всеки ученик, а при евентуален отказ на ученика да работи, уведомява писмено родителите; При повторен отказ за работа уведомява писмено директора на училището.

2. Учителят в ЦДО лично приема групата от учителя и предава учениците на определените автобусни спирки в населените места.

3. При по-ранно прибиране на учениците от училище, родителите поемат ангажимент за самоподготовката на децата си;

4. Прибирането на децата (сами или от родител) става не по-рано от края на последната самоподготовка за съответния ден като извозване на децата от Вълген, Новачево и Градско се извършва по график, утвърден от директора.

5. Изключения от посочения по-горе график се допускат с писмено уведомяване от родител или настойник до учителя в ЦДО и без да се нарушава реда в ЦДО и училището;

6. Родителите подават в училището писмена декларация, ако детето им ще се прибира от училище само, или ако се налага в определени дни да отсъства от часове за занимания по интереси;

7. При неразположение на ученик своевременно се уведомяват родителите;

Раздел четвърти

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.28. (1) Желанието за обучение в избираеми учебни часове от разширената подготовка или факултативни учебни часове се декларира от



ученика и родителя до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището, а за участие в извънкласните и извънучилищни дейности до началото на учебната година

(2) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(3) При новосформирани класове заявленията се подават при подаване на заявления за записване на ученика.

(4) Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

Чл. 29. (1) Издаването и заверяване на служебни бележки става в учебно време.

(2) При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В , В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 Е РАЗПИСАНА В „ПЛАН ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 “

Раздел пети

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИ

Чл.30. (1) Учениците могат да се преместват до 30 дни преди края на учебните занятия, което се разрешава от директора на училището при сериозни семейни причини и според ЗПУО при оформен годишен успех на ученика.

(2) При извинени отсъствия повече от 30 последователни учебни дни, ученикът има право на удължен срок, както и да завърши учебната година в самостоятелна или индивидуална форма на обучение. Решението се взема от ПС след предявяването на мотивирана молба или протокол от ЛКК.

Чл.31. (1) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от Лекарска консултативна комисия (ЛКК).

(2) На учениците не се оформя срочна или годишна оценка по “Физическо възпитание и спорт”, ако продължителността на освобождаването от учебни занимания е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(3) Ученикът се освобождава от учебни занимания по този предмет, а не от учебния час.



(4) Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени от учебни занимания по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове и с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

Чл.32. (1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар в срок от 3 дни след явяването в училище. Медицинската бележка се представя лично от родителя (настойника).

(2) Отсъствията на ученик по семейни причини се удостоверяват с уведомително писмо до директора от родителя (настойника), представено лично от него в дирекцията на училището. Допускат се не повече от 3 дни отсъствия по семейни причини за една учебна година.

(3) Отсъствията на ученик за участие в състезания, конкурси, олимпиади и др. се извиняват след предварително изпратено уведомително писмо от организаторите на проявата.

(4) Учениците се наказват за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, което е регламентирано в този правилник.

(5) При допуснати над 20% отсъствия на ученик по даден предмет за учебен срок, срочната оценка се оформя чрез изпит пред комисия. За последното учителят по съответният предмет прави предложение пред ПС.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия по чл.10 не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет (ПС) определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на срока/годината.

(7) Закъснение на ученик до 20 минути за час се вписва в предвидената за целта графа в дневника като 1/2 неизвинено отсъствие за всички поредни часове и в електронния дневник на училището. Ако къснението е по-голямо се поставя цяло неизвинено отсъствие.

(8) При къснение на учител до 15 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора. Ако къснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и преподавателят няма право да го нанася в дневника на класа и електронния дневник.

Раздел шести

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията, уменията и компетентностите на учениците се определят съгласно Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците Наредба № 11/ 01.09.2016 г. влязла в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.



Чл. 34. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас, изпитвания за установяване постигането на ДОС за учебно съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование.

Чл. 35. Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас. Оценката съдържа качествен и количествен показател, за учениците от IV, V, VI и VII клас. Оценките, които могат да се поставят са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2). Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;



5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

Чл.36.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за един и същи клас може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за един и същи клас в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) В началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация , както следва:

1. текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;

2. текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;

3. срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

За ученици със СОП , оценяването е само с качествен показател и е: Постига изискванията, справя се, среща затруднения.

Чл. 37.(1) През учебната 2020 /2021 г. , освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) Наредбите по § 6, т. 1 и 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН

(3) За учениците от I-ви , II-ри клас и III – ти клас през учебната 2019 /2020, се поставят оценки само с качествен показател. Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището по предложение на педагогическия съвет. Класните ръководители на съответните класове са длъжни в началото на учебната година да запознаят родителите с приетата в училището система за оценяване.

Чл. 38.(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат знанията, уменията и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучавано през учебния срок за придобиване на общообразователната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.



(2) По учебните предмети, изучавани в I, II и III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

Чл.39. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка. Една седмица преди приключване на учебен срок/ учебна година учителите по предмети докладват писмено на директора за ученици, допуснали 25% и повече отсъствия по предмета им. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 40. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователна подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

Чл. 41. (1) В резултат от обучението:

1. В I клас се формира една обща годишна оценка с качествен показател;

2. Във II и III клас по всички учебни предмети се формира годишна оценка с качествен показател;

3. От IV до VII клас по всеки учебен предмет 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.

Раздел седми

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ

Чл.42.(1) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) При провеждане на изпит, писмената работа на ученик, опитал да си послужи с измама, се анулира от изпитната комисия и се оценява със слаб(2).

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в петдневен срок след провеждането им.

(5) Приравнителните изпити и изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити, по график, определен със заповед на директора на училището.

Чл.43.(1) Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в три сесии, както следва:

1. сесия септември – октомври;

2. сесия януари-февруари;

3. сесия май - юни.

(2) Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение:

1. подават молба - декларация до директора на училището, в която посочват предметите по които ще полагат изпити в съответната сесия не по-късно от 10 дни преди началото ѝ;

2. полагат изпити съобразно училищните учебни планове .

(3) Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по



учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

Чл.44. На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

Раздел осми

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.45.(1) Ученикът завършва класа, ако по задължителните и избираемите учебни предмети има оценка най-малко среден (3)

(2) Ученици, които имат оценка слаб (2) по задължителните и избираемите учебни предмети, полагат изпит за промяна на годишна оценка по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м.юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.(2), могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от предходните сесии по уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ.

(5) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

Чл.46. Учениците от I-IV клас, които не усвояват учебното съдържание не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите.

Обучението им се провежда по предложение на учителите при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.47.(1) Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на годишна оценка, които се провеждат съответно след приключване на учебните занятия за VII клас. Общият брой на изпитите за промяна годишна оценка не може да е повече от три.

(2) Изпитите по ал.(1) се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.



(3) Получената оценка за изпит по ал.(1) е окончателна. Когато оценката е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.30 (2).

Чл.48.(1) На ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО и съвместно с общината и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- 1.Индивидуални програми за психолого – педагогическо въздействие на ученика;
- 2.Допълнителна работа на ученици по време на учебните занятия и през ваканциите;
- 3.Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика;
- 4.Консултации и насочване към професионално обучение, съобразено с възрастта и интересите на ученика.

Раздел девети

КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.49. (1) Учебните занятия в училището подлежат на контрол.

(2) Директорът осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по задължителните и избираемите учебни предмети и Час на класа в съответствие с плана за контролната дейност на директора.

(3) Лицата с методически и/или контролни функции, желаещи да посетят учебното занятие:

1. влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
2. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
3. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(4) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

Раздел десети

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ

Чл.50.(1) Организиран отдих и учебни екскурзии на ученици се провеждат след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици. НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

(2) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.



Чл.51.(1) Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия е длъжен да:

- 1.организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и проект за договори за организиран отдих или екскурзия;
- 2.изготви и завери писмата за уведомяване на РУО;
- 3.завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (първи ръководител - за първите 10 ученици, втори ръководител за следващите десет ученици и т.н.);
- 4.представи за заверка на директора, оформени по надлежен ред, книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, най-малко 48 часа преди заминаване;
5. представи на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

Глава втора УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел първи

УЧИТЕЛИ и УЧИТЕЛИ–ЦДО

Чл.52.(1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в Глава единадесета, раздел I на ЗПУО.

(2) В ОУ “Хаджи Димитър” учителят има право да:

- 1.Провежда научно-теоретична и експериментално-практическа педагогическа дейност, съобразно с ДОС;
- 2.Получава пълна информация от ръководството на училището по проблеми, касаещи неговата работа;
- 3.Избира учебници и учебни помагала, по които ще преподава, след оценка за тяхното практическо прилагане и обсъждане и утвърждаване в МОН и ПК.
- 4.Избира методите и формите за преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
- 5.Провежда учебни часове и извън сградата на училището, след подадено писмено заявление до директора на училището, но не по-късно от 1 ден предварително и получено одобрение за това;
- 6.Организира учебни екскурзии и/или отдих на ученици след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици;



7. Потърси съдействие от директора в случай на драстично нарушение на дисциплината в съответния учебен час, с който той не може да се справи;
 8. Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
 9. Избира свои представители или да бъде избран в комисиите към ПС;
 10. Дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на предучилищното и училищно образование;
 11. Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището и от РУО ;
 12. Бъде справедливо и безпристрастно оценяван, с оглед въвеждането на стълбовете на диференцирано заплащане на учителския труд и кариерното развитие;
 13. Да отстрани ученик до края на учебния час, тогава, когато пречи на учителя или съучениците си като грижата за ученика се поема от свободен от час учител.
 14. Провежда допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението, след проведен подробен анализ на входното ниво на учениците.
- (3) Учителят е длъжен да:
1. Изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове;
 2. Опазва живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
 3. Съдейства за издигане престижа на училището;
 4. Изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
 5. Представя в срок изискваната от ръководството на училището информация (планове, графици и др.)
 6. Изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен);
 7. Изготвя дидактическо разпределение на учебния материал по предмети, като се съобразява с приетите учебни планове и програми и указанията на МОН;
 8. Дава консултации на учениците си по график, утвърден от директора;
 9. Не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия и стриктно вписва отсъстващите от съответния учебен час в дневника на класа;
 10. Проверява бележниците на учениците в началото на първия учебен час за деня и представя информацията за това на директора след приключването на часа;



11. Предоставя на директора темите на следващите уроци и тематичното си разпределение при продължителни отсъствия от работа;
 12. Уведомява своевременно директора при внезапни отсъствия;
 13. Информира учениците и родителите им относно критериите за оценка на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
 14. Кorigира, оценява, рецензира и връща в двуседмичен срок писмените работи на учениците;
 15. Прецизира задаваните домашни работи съобразно с образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;
 16. Внася оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в електронния дневник на класа и оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията (включително);
 17. При отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязва това в съответната документация;
 18. Записва в електронния дневник на класа темите на взетите уроци за деня. Ненанесените часове се считат за непроведени;
 19. Осигурява опазването на материалната база, дисциплината и хигиената по време на часа;
 20. Отбелязва провинения или неизпълнение на задълженията от ученика в съответната документация;
 21. Организира учениците за привеждане на стаята в естетически вид след последния час на паралелката;
 22. Осъществява взаимодействие с родителите и възпитателите на своите ученици;
 23. Повишава системно професионалната си квалификация, да участва в работата на методическите обединения и предметни комисии.
- (4) Учителят не може да:
1. Предоставя образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.
 2. Ползва мобилен телефон по време на учебните часове.
 3. Провежда писмени изпитвания без предварително уведомяване на учениците не по-късно от предходния учебен час по предмета.
 4. Унижава достойнството, както и да упражнява физически и психически тормоз над учениците;
 5. Използва учебното време, предвидено за съответния учебен предмет, за други цели



Раздел втори КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.53.(1) Класният ръководител е длъжен да води редовно документацията на поверената му паралелка, като:

1. Периодично, но не по-малко от 2 пъти на срок проверява ученическите книжки на учениците;
2. При отсъствие по болест изисква от учениците документ в срок от три дни (от идването на училище). Всички медицински бележки се съхраняват до края на съответната учебна година;
3. Следи и оформя регистрираните в дневника и електронния дневник отсъствия и забележки;
4. Уведомява писмено родителите и прави предложение до директора за санкции по чл. 199 от ЗПУО след 5, 10 и 15 неизвинени отсъствия;
5. Задължително информира родителите за успеха и поведението на ученик, допуснал три забележки за отказ да предостави ученическата си книжка;
6. Своевременно уведомява директора за нарушения и щети, като прави необходимото за установяване на виновните;
7. Вписва наказанията и тяхното отменяне или заличаване в ученическата книжка и в електронния дневник на класа;
8. Оформя в двудневен срок от приключването на учебните занятия дневника на класа, вписва данните в книгата за подлежащи и ги предава за съхранение. Подготвя документите за завършен клас и образователна степен.
9. Изготвя план за възпитателната работа с класа, който се утвърждава от директора;
10. Следи за състоянието на материалната база на поверените му класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;
11. Поддържа пряка и косвена връзка с родителите (настояниците) на учениците от класа;
12. Провежда родителски срещи най-малко веднъж в учебен срок;
13. Предлага на директора в писмен вид ученици, освободени от дейности по физическо възпитание и спорт за изготвяне на заповед;

Раздел трети ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.54(1) Дежурството на учителите се извършва по график, определен със заповед на директора.

(2) Дежурният учител:



1. явява се в училище 15 минути преди началото на учебните занятия и остава на съответния етаж и крило, като при състояние на пандемия, измерва температурата на учениците ,при влизане в училището.

2. проверява готовността на дежурните ученици и състоянието на учебните помещения;

3. през междучасието осигурява реда и спокойствието на етажа;

4. по време на дежурството през междучасието остава в своя район, не се занимава с несвойствени дейности и докладва за всички нередности на директора;

5. дежурството приключва с края на смяната и напускане на етажа от учениците.

6. своевременно уведомява директора за нарушения и щети, като прави необходимото за установяване на виновните

7. при невъзможност на непедagogическия персонал да изпълнява задълженията си на входа на училището, дежурния учител го замества.

Раздел четвърти УЧЕНИЦИ

Чл.55.(1) Правата и задълженията на учениците са регламентирани глава девета, раздел I от ЗПУО.

(2) В ОУ “Хаджи Димитър” ученикът има право да:

1. Избират между учебните предмети и модулите, предвидени в учебния план като избираеми;

2. Участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;

3. Получава от училището информация по въпросите, свързани с неговото обучение;

4. Получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

5. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

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

7. Ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;

8. Избира и бъде избран в колективни органи за управление на училището;

9. Бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната, спортната и обществената си дейност, съгласно настоящия правилник;

10. Получава безплатна закуска, ако е ученик до IV клас, съгласно действащата нормативна уредба в системата;



11. Ползва безплатни учебници от I до VII клас;
12. Се освобождава от занятията по физкултура при доказана медицинска необходимост. В този случай ученикът задължително присъства в часа;
13. Да бъде включен в група по ЦДО с цел подобряване на качеството на образованието в средишните училища чрез въвеждане на целодневната организация на учебния процес.
 - (3) Всеки ученик е длъжен да:
 1. Спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
 2. Пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;
 3. Спазва норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;
 4. Идва в училище с приличен външен вид в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност. Недопустими са: дълбоки деколтета, голи рамене, прекалено къси поли и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, шапки, кърпи за глава, пиърсинг и носенето на обеци от момчета в сградата на училището;
 5. Идва в училище най-малко 10 минути преди началото на първия час;
 6. Изпълнява учебните си задължения;
 7. Поддържа лична и обществена хигиена;
 8. Опазва материалната база на училището;
 9. Спазва изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище и по време на обучение от разстояние.
 10. Изключва звука на мобилния си телефон по време на учебните часове;
 11. Носи винаги своята ученическа книжка (бележник) и я представя при поискване. Отказът се отразява в предвидената за целта графа в дневника, а при три внесени забележки се уведомяват родителите (настойниците);
 12. Носи в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;
 13. Носи необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
 14. Върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година в годно за използване състояние;
 15. Когато при връщане на учебник се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване., учебникът се възстановява от родителя.
 16. Да спазва правилата за безопасно обучение в условията на пандемия, като носи маска в закритите помещения на сградата.



(4) Ученикът не може да:

1. Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
2. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина, удостоверено по ред, определен с този правилник;
3. Закъснява за учебен час;
4. Употребява наркотични средства и алкохол, енергийни напитки, както и да пуши в района на училището;
5. Участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
6. Заплашва, упражнява физическо и психическо насилие и накърнява личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;
7. Носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
8. Ползва мобилен телефон по време на учебните часове;
9. Влиза в учителската стая, както и в предназначенията само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.

Раздел пети

Класни отговорници

Чл.56. (1) Класният отговорник се избира от всяка паралелка (V – VII клас) за една учебна година.

(2) Отговаря за правилното водене на дежурството в класа, опазването на МТБ и хигиената (солидарно с дежурните ученици).

(3) Помощник е на класния ръководител и представлява класа пред Ученическия съвет.

(4) При отсъствие на класния отговорник, неговите функции се поемат от заместника му.

Раздел шести

Дежурни ученици

Чл.57. (1) Дежурният ученик пристига в училище не по-малко от 10 минути преди първия учебен час.

(2) Вътрешен дежурен:

1. При започване на смяната и след влизането на ученици от други класове (групи по чужд език, РП и пр.) оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;



2. Проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

3. Следи за хигиената, реда и опазване на имуществото в класната стая;

4. Уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(3) Външен дежурен:

5. Отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител.

6. Помага на учителите при пренасяне и работа с УТС;

7. Уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

8. При отсъствие на дежурния ученик за деня, неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Глава трета НАГРАДИ И САНКЦИИ

Раздел първи

НАГРАДИ

Чл.58.(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

(2) За отличен успех, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

2. Похвална грамота; специална награда на името на училищния патрон.

(3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

Раздел втори

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.59.(1) Учениците се санкционират за нарушения на училищния правилник; за нарушение на общоприетите етични норми, при което се нанася личното достойнство и човешките права на учители, друг персонал и ученици; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани



отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището.

Чл.60.(1) За неизвинени отсъствия и други нарушения учениците се наказват съгласно чл. 199 от ЗПУО като се отчита степента на виновност с:

1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище до края на учебната година;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение/ за ученици, навършили 16 години/

(2) Санкциите по ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2 и т.3 - със заповед на директора по предложение на ПС.

(3) Преди налагане на санкции по ал.(1)т.1 директорът е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика, по ал, т.3 и т.4 и дирекция “Социално подпомагане” за извършеното нарушение.

(4) Преди налагане на санкции по ал.(1) ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” с цел защита на неговите права и интереси.

(5) Директорът е длъжен преди налагане на санкции по ал.(1) да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(6) Санкция по ал.(1), т.3 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(7) В заповедта на директора, издадена по реда на ал.(3), се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(8) Санкция по ал.(1), т.3 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(9) Санкции по ал.(1) се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкции по ал.(1), т.1 и 2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.(3).

(10) Санкции и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и дневника на класа.

(11) Ученик, санкциониран по ал. (1), т.3, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО . След заличаване на санкциите ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал (1) могат да се обжалват пред началника на РИО .



Чл.61.(1) Санкцията "Забележка" може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. Умишлено увреждане на училищното имущество;
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и неспазване правилата за безопасност при пандемия.
7. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия;

Чл.62.(1) Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на предходния член;
2. при направени 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
5. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства;
6. организиране на колективни бягства от учебни часове;
7. фалшифициране на училищна документация;

Чл.63.(1) Санкцията "Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 – 7 на предходния член;
2. за допуснати 30 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището

Чл.64.(1) Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.



(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;
2. разпространение на наркотици в района на училището- при доказване по неоспорим начин;
3. системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;
4. физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;
5. системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя;
6. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;
7. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището

(3) Санкциите по ал. 1 може да се приложи и при направени 30 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл.65. Противообществените прояви на учениците се разглеждат от УКПОП , която съставя протокол за решението си , като прилага чл. 186 за видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.66.(1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) В случаите по ал.2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Глава четвърта

Родители (настояници)

Чл.67.(1) В ОУ”Хаджи Димитър” родителите (настояниците) имат право:

1. да получават информация, касаеща обучението на децата им от учителите и ръководството на училището;



2. да поставят за разглеждане възникнали проблеми на учебно-възпитателната работа в училището
3. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището.
 - (2) Родителите (настояниците) са длъжни да:
 1. съдействат на училището за спазването на този правилник в частта, отнасяща се до задълженията на учениците;
 2. съдействат за издигане авторитета на училището и неговото финансово и техническо осигуряване;
 3. осигуряват присъствието на своите деца на учебни занятия и да се интересуват от техните учебни резултати;
 4. контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.
 5. присъстват на родителски срещи, а консултациите им с учителите се извършват извън учебните часове;
 6. възстановяват в тридневен срок материалните щети, по вина на ученика;
 7. възстановят стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.
 8. да осигурят лични предпазни средства / маски/ за използване в училищния автобус и в закритите части на училището.

Глава пета

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл.68.(1) Изборът на знамена група се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг на Република България – в състава на знамената група влизат ученици от прогимназиален етап с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност;
2. за знамето на училището - в състава на знамената група влизат ученици от V, VI и VII клас с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност;
3. смяната на знамената група за знамето на училището става при изпращане на седмокласниците.

(2) Знаменните групи имат следната униформа: бяла блуза, черен панталон (за момчетата), черна пола (за момичетата), черни обувки, трикоцветна лента;

Чл. 69.(1) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.



2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

3. знамето на училището се посреща в съпровод с химна на училището - “Жив и той, жив е”.

Чл.70.(1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. комисията по тържествата предлага проект сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт;

2. учителите по физическо възпитание и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството;

3. учителите по изобразително изкуство, труд и техника и възпитателите отговарят за украсата;

Глава шеста

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.71.(1) Училището се управлява от директор, чиито функции са определени в ЗПУО (чл.211 -212), длъжностна характеристика и разпоредби МОН, съвместно с Педагогическия съвет.

(2) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от учител, определен със заповед на директора .

Педагогически съвет

Чл.72.(1) Педагогическият съвет (ПС) функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически кадри в училището.

(2) Функциите, състава и дейността на ПС са регламентирани в чл. 262(1 и 2), чл.263 от ЗПУО.

1. ПС приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;

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. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на ученици от уязвими групи;

9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс;



10. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

11. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";

13. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

14. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл.199,ал.5;

15. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, след съгласуване с родителите на учениците.

(3) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(5) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО.

(6) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Чл.73. Участието на учителите в заседанията на ПС и в работата на комисиите (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

Глава седма

ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

Чл.74.(1) Финансовото обезпечаване на дейностите в ОУ "Хаджи Димитър" се извършва чрез:

1. приходи от бюджета на училището за издръжка;

2. средства, предоставени от дарители.

(2) Средствата, предоставени от дарители се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща Комисия по даренията

Глава осма

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.75.(1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ДИМИТЪР“ С. БЯЛА
8850- с. Бяла; общ. Сливен ул. „Люляк” №13; тел: 0878774443
E-mail: ou_biala@hotmail.com <http://oubyala.com>

(2) Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост, и през време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.

(3) В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настояници) с настоящия правилник, както и с корекциите му през учебната година. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици, учители и се публикува на сайта на училището