

ОСМО СУ „АРСЕНИ КОСТЕНЦЕВ”

Утвърждавам

Директор:.....

/Сергей Биров/



ПРАВИЛНИК

за дейността

НА ОСМО СУ “АРСЕНИ КОСТЕНЦЕВ” – БЛАГОЕВГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет
с протокол №12/07.09.2022 год. и утвърден със заповед
№РД 08- 2662/08.09.2022 год., изменен и допълнен с протокол №7/25.05.2023
година и утвърден със заповед №РД 08-796/25.04.2023 година

ГЛАВА ПЪРВА. Общи положения

Чл.1. (1) Правилникът за дейността на Осмо СУ „Арсени Костенцев” е конкретизирана форма на Закон за предучилищното и училищното образование, обнародван в ДВ бр.79 от 13 октомври 2015 година, в сила от 1 август 2016 година, неговите изменения и допълнения, както и на поднормативните документи в системата на МОН.

(2) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията, на основание на чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО, наредба №10/01.09.2016 г. на МОН, както и другите подзаконовни актове по прилагането на ЗПУО и настоящия правилник.

Чл.2. Правилникът е задължителен за ученици, педагогически специалисти, родители и служители на Осмо СУ от датата на приемането му от Педагогическия съвет.

Чл.3. Осмо СУ е общинско училище по смисъла на чл.36 от ЗПУО и осигурява светско образование на деца, в което се обучават, възпитават и социализират и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или придобиване на степен на образование.

Чл.4. Осмо СУ приема ученици от района на училището и региона при условията на раздел I на глава IV от Наредба №10/01.09.2016 г. на МОН. Училището зачита правото на всеки гражданин на образование съобразно своите предпочитания и възможности, като:

- изборът на училище при условията на горепосочената наредба за малолетните се извършва вместо тях от родителите им, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на тяхните родители;**
- родителите имат право да посочат учител на своето дете при постъпването му в първи клас от определените за това учители;**
- посочат целодневна организация на учебния ден за своите деца при условията на чл.102 ал.2 от ЗПУО.**

Чл.5. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I-IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.6. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, при условията на чл.105 ал.4 от ЗПУО.

Чл.7. Осмо СУ предлага за учебната 2022/2023 година следните форми на обучение:

- 1. дневна**
- 2. индивидуална**

Чл.8. Формата на обучение се избира от ученика и/или родителя при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и чл.4 от настоящия правилник. Формата

на обучение за ученици със СОП се препоръчва от училищния екип за подкрепа на личностното развитие при условията на чл.107 ал.3 и ал.4 от ЗПУО.

ГЛАВА ВТОРА. Права и задължения на педагогическите специалисти в Осмо СУ

РАЗДЕЛ I

Права на учителя и учителя на група в целодневна организация на учебния ден / ЦДО/

Чл.9. Учителите организират и провеждат обучителния, възпитателния и социализиращ процес по учебните предмети, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.10. Учителите и учителите на ЦДО определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, като активно използват интерактивните методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии.

Чл.11. Учителите на групи в целодневна организация на учебния ден /ЦДО/ организират и провеждат образователния процес с учениците извън задължителните учебни часове, в съответствие с разпоредбите на раздел III от глава II на Наредба №10/01.09.2016 година на МОН.

Чл.12. Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието, обучението и социализацията на учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.13 Педагогическите специалисти имат право:

- 1. Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните органи.**
- 2. Да дават мнения и предложения, свързани с целогодишната дейност на училището до административните органи.**
- 3. Да получават своевременно информация за възможностите да повишават професионалната си квалификация.**
- 4. Като членове на педагогическия съвет да предлагат ученици за поощрение, похвала или награждаване, както и за наказание при доказани нарушения на училищния правилник.**
- 5. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.**

РАЗДЕЛ II

Задължения на педагогическите специалисти

Чл.14. Всеки учител или учител в ЦДО изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в ЗПУО, в нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование и в длъжностната си характеристика.

Чл.15. Учителят/учителят на ЦДО е длъжен:

- 1.** Да осъществява обучение, възпитание и социализация на учениците от училището в съответствие с ДОС.
- 2.** Да се запознае лично, а класните ръководители да запознаят учениците и родителите с утвърдената със заповед № РД -08-981/30.05.2017 година на директора на Осмо СУ система за взаимодействие между учители, ученици, медицинската сестра и личните лекари на учениците в случай на инциденти на територията на училището.
- 3.** Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, задълженията, включени в длъжностната му характеристика, решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО и МОН.
- 4.** Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището.
- 5.** Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование.
- 6.** Да информира писмено родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина.
- 7.** Да повишава ежегодно професионалната си квалификация.
- 8.** Да посещава редовно заседанията на педагогическия съвет, да участва в работата му и да изпълнява неговите решения.
- 9.** Да участва в планираните от класните ръководители родителски срещи, на които не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- 10.** Своевременно да отразява текущите оценки на учениците в електронния дневник на класа, като съобщава и обосновава пред ученика своята оценка.
- 11.** Да попълва необходимата училищна документация в електронния дневник на паралелката и в електронната система на училището.
- 12.** В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава декларация пред директора на училището относно обстоятелствата по чл.220 ал.3 от ЗПУО.
- 13.** Да прилага в своята професионална дейност точно и добросъвестно правилата и мерките за намаляване на рисковете при осъществяване

на образователно-възпитателния и социализиращ процес в училището в условията на COVID – 19.

Чл.16. Размествания на часовете или сливане на две паралелки поради отсъствието на учител може да извършва само по изключение и с разрешение на директора на училището.

Чл.17. Всеки педагогически специалист приема в началото на учебната година определения му кабинет по опис, като удостоверява с подписа си наличието и състоянието на имуществото в кабинета, след което носи персонална отговорност за реда, чистотата и неговото опазване. При констатирани липси или повреди информира училищното ръководство веднага след тяхното установяване.

Чл.18. Педагогическият специалист, който осъществява своята професионална дейност в учебен кабинет, зала или поверено помещение, отговаря за изправността и наличността на уредите и съоръженията в него. Когато учебният кабинет се посещава от двама и повече педагогически специалисти, със заповед на директора може да се регулира реда за ползване и отговорностите на учителите.

Чл.19. Педагогическите специалисти са длъжни да спазват изготвените и утвърдени от директора графици и заповеди в училище.

Чл.20. Като дежурни в училището педагогическите специалисти проверяват условията за учебен труд в сградата, съдействат активно за опазване живота и здравето на децата, вкл. и за прилагане на превантивните мерки срещу разпространението на коронавирус, за спазване реда и дисциплината в училището, както и за опазване на МТБ. При нарушения реагират своевременно, а при по-сложни ситуации се обръщат за помощ към директора, зам.-директора, главните учители и компетентните по възникналия проблем държавни органи.

Чл.21. Дежурните педагогически специалисти са длъжни:

- 1. Да спазват утвърдения от директора график за дежурство.**
- 2. Да идват 30 минути преди започване на учебните занимания за установяване състоянието на училищната база и подготовка ѝ за учебно-възпитателния процес.**
- 3. Да контролират графика за времетраене на учебните часове.**
- 4. Да организират отбиха на учениците през голямото междучасие съобразно атмосферните условия и проветряването на учебните помещения.**
- 5. Да докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения.**
- 6. Носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда и определения им район.**
- 7. Напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия.**

8. След биенето на I-я учебен звънец предприемат мерки за подготовка на учениците за учебен час.

9. При констатирани инциденти с ученици (нещастни случаи, кражби, сбивания и др.) дежурният педагогически специалист задължително уведомява главния дежурен педагогически специалист и заместник-директора или директора и незабавно предприема действия за оказване на помощ и подкрепа на пострадалите, както и оказва съдействие за преодоляване на последиците от инцидента.

10. Да прилагат задължителните здравни протоколи за поведение при съмнения или случай на коронавирус в училището.

Чл.22. (1) Главните дежурни педагогически специалисти идват 30 минути преди началото на учебните занятия, а при обявено извънредно положение поради COVID – 19 – 45 минути преди началото на учебните занятия. Те:

- **проверяват изпълнението на дежурствата на педагогическите специалисти по коридорите;**
- **уведомяват учениците и учителите за направени размествания в програмата;**
- **уведомяват заместник–директора или директора за отсъстващи учители или учители на ЦДО;**
- **през голямото междучасие следят за реда в двора и сградата на училището.**
- **осигуряват пропускателния режим на входовете на училището в условията на COVID - 19**

(2) При бедствия, аварии, пожар или други произшествия, застрашаващи живота и/или здравето на личния състав, главният дежурен педагогически специалист е длъжен да уведоми зам.-директорите или директора и незабавно, съвместно с другите дежурни учители, да предприеме адекватни действия за предотвратяване или намаляване последиците от бедствието и оказване на долекарска медицинска помощ на пострадалите, както и да окаже съдействие на компетентните органи за преодоляване на последиците от произшествието.

(3) Да приложи задължителните здравни протоколи и разпоредбите на правила и мерки за намаляване на рисковете при обучението на учениците в сградата на училището в условията на COVID – 19.

Чл.23. При временна нетрудоспособност поради заболяване или други причини, педагогическият специалист е длъжен да уведоми директора или зам.-директорите своевременно, за да бъде назначен негов заместник с оглед недопускане на свободни часове. Ако до края на първия неработен ден педагогическият специалист не уведоми училищното ръководство без уважителна причина, на същия по преценка на работодателя може да бъде наложено наказание по чл. 188 от Кодекса на труда.

Чл.24. Педагогическите специалисти не могат да нарушават правата на ученика, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл.25. (1) В съответствие с чл.199 ал.2 и ал.3 от ЗПУО учителят, изпълняващ ЗНПР в паралелки от прогимназиален етап, има право да отстранява ученик до края на учебен час или от извънурочни и извънучилищни дейности, когато със своите действия той пречи на учителя или съучениците си за ефективно провеждане на заниманията или застрашава здравето на учениците, за което му поставя неизвинено отсъствие. При отстраняването учителят незабавно уведомява педагогическия съветник или зам. директора за осъществяване на надзор над ученика и предприемане на дейности, указани в чл.199 ал.3 - ал.5 от ЗПУО.

(2) Веднага след приключване на учебния час по ал.1 учителят уведомява класния ръководител и педагогическия съветник за предприемане на дейности от тяхна страна за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на провинения ученик.

(3) Учителят, изпълняващ ЗНПР с учебни часове в паралелки от начален етап няма право да прилага санкции на ученици в съответствие с чл.199 ал.2 и ал.3 от ЗПУО. При изчерпване на педагогическите възможности за преодоляване на проблемното поведение на ученика учителят незабавно уведомява педагогическия съветник, класния ръководител или зам.-директора по УВР за предприемане на дейности за преодоляване на проблемното поведение, а класният ръководител уведомява родителя.

Чл.26. Учителят не може да извършва дейности, забранени с нормата на чл.220 от ЗПУО.

Чл.27. Учителят е длъжен да обяви два учебни часа два пъти седмично за консултации с ученици, на които преподава, както и един час за работа с учебната документация и консултиране /прием/ с родители. Изключение правят учителите на I и II клас, които обявяват 1 час седмично за консултация.

Чл.28.(1) Педагогическите специалисти нямат право да ползват мобилен телефон по време на учебните часове, както и да пушат или употребяват алкохол в сградата и двора на училището.

(2) Педагогическият специалист е длъжен в последните пет минути от последния час в паралелката, на която преподава, да извърши инструктаж по безопасност на движението на учениците.

(3) Педагогическият специалист е длъжен в първите пет минути от първия час за деня в паралелката, на която преподава, да извърши инструктаж на учениците за правилата за

ограничаване на разпространението на коронавирус в училище и извън него.

РАЗДЕЛ III

Задължения на класния ръководител

Чл.29. Класният ръководител е длъжен:

- 1. Да осъществява възпитателна, организационна и контролираща дейност на класа.**
- 2. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.**
- 3. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.**
- 4. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.**
- 5. Да уведомява родителите на провинените ученици с наложена санкция по чл. 199 от ЗПУО и да предприема дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение на провинения ученик.**
- 6. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебните часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.**
- 7. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.**
- 8. Да изготвя и да предоставя на родителите училищни документи, свързани с обучението на техните деца.**
- 9. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и да провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.**
- 10. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвиден в ЗПУО и този правилник.**
- 11. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.**

12. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

13. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

14. (1) Да води редовно и правилно да съхранява учебната документация на паралелката.

(2) Да попълва училищната документация само със син химикал, а електронната училищна документация своевременно и в срок.

(3) Да запознае учениците от паралелката с правилата и мерките за намаляване на рисковете при осъществяване на учебния процес в условията на разпространението на коронавируса.

15. В първия час на класа за учебната година да запознава учениците с училищния учебен план на паралелката, правилника за дейността на училището, с техните права и задължения и с правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

16. Да привежда в изпълнение решенията на ПС и законните нареждания на директора, които се отнасят до неговата паралелка и са свързани с цялостната организация на учебно-възпитателния процес.

17. Да разрешава на отделни ученици да отсъстват по уважителни семейни причини до 3 дни на учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родител, като води строга отчетност за това и да съхранява до края на учебната година всички документи, на чието основание е извинявал отсъствията.

18. Да дава необходимите справки, отчети, информации и други, изисквани от училищното ръководство.

19. Да уведомява и търси съдействие при необходимост и компетентност от педагогическия съветник в качеството му на член на екипа за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст за район №4 на Община Благоевград.

Чл.30. Извиняването на отсъствията се прави само от класния ръководител. Извинителните документи се съхраняват от него до края на учебната година.

Чл.31. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се извиняват от класния ръководител:

- с медицинска бележка с амбулаторен номер и подпис на родител, предадена в петдневен срок;**
- с бележка от спортен клуб;**

- с уведомително писмо от родителя или настойника (когато отсъствията са по домашни причини).

Чл.32. Класният ръководител е длъжен да провежда най-малко две планирани родителски срещи за учебна година, а при необходимост и извънредни, за които да уведомява всички преподаватели на паралелката.

Чл.33. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител е длъжен срещу подпис да запознае родителите с графика за провеждане на часа за организиране и провеждане на спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО, графика за консултиране на родители и ученици, графика за консултации на учителите по учебни предмети, училищния учебен план на съответната паралелка, правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и настоящия правилник.

Чл.34. Класният ръководител е длъжен в срок до един час от узнаването да подаде първоначална информация на директора за възникнали инциденти с ученици от паралелката, ПТП, авария или злополука, след което да изготви писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и предприетите действия за уведомяване на родителите.

Чл.35. За откриване на процедура и налагане на санкции на учениците по чл.199 ал.1 от ЗПУО и настоящия правилник класният ръководител стриктно изпълнява разпоредбите на раздел III от глава IX на ЗПУО.

РАЗДЕЛ IV

Задължения на учител на група в целодневна организация на учебния ден /ПИГ/

Чл.36. Учителят на ЦДО изпълнява всички задължения на педагогическите специалисти и се ползва с техните права, както и:

1. Поема учениците от учителите или класните им ръководители след края на задължителните учебни часове и ги придружава по време на обедната почивка. Води самоподготовката, организирания отдих и заниманията по интереси с учениците.
2. Изпълнява нормата си преподавателска заетост, определена с Наредба № 4/20.04.2017 година на МОН за нормиране и заплащане на труда.
3. Носи отговорност за резултатите от образователно – възпитателния процес на учениците заедно с останалите преподаватели и поддържа постоянни взаимоотношения с класните ръководители и учителите.
4. Следи и отговаря за редовното присъствие на учениците и взема необходимите мерки при направени нарушения.
5. Поддържа контакти с родителите на учениците от групата на ЦДО.
6. Напуска училищната сграда след вземането на всички ученици от групата на ЦДО от техните родители (настойници).

7. Припомня основни правила за намаляване на рисковете от заразяване с коронавирус в началото на занятията на групата и и осъществява „петминутка” по БДП в края на занятията за деня.

РАЗДЕЛ V

Задължения на педагогическия съветник

Чл. 37. В своята работа педагогическият съветник осъществява следните дейности:

1. Диагностицира входното равнище на постъпващите в отделните степени ученици.
2. Диагностицира затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата сфера на учениците. Идентифицира надарените ученици, както и ученици със специални образователни потребности.
3. Диагностицира и подпомага училищното и професионалното ориентиране на учениците.
4. Подпомага класните ръководители и ръководството на училището при осъществяване на възпитателната и социализираща дейност в училището. Отговаря за дейността на Ученическият съвет.
5. Обгрижва учениците, отстранени от учебен час в съответствие с чл. 199 ал.2 и ал.3 от ЗПУО. Предприема дейности за превенция и мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.
6. Консултира ученици, учители и родители.
7. Работи за повишаване на мотивацията, социалните умения за общуване, както и отговаря за здравето и живота на учениците, които са отстранени от учебен час.
8. За превенция срещу отпадане от обучение педагогическият съветник води риск-регистър, в който класните ръководители вписват учениците, заплашени от отпадане от обучение, необходимата социално-психолого-педагогическа работа и планираните дейности срещу отпадане на ученика от обучение в Осмо СУ.
9. При внезапно отсъствие на учител и с цел опазване на живота и здравето на учениците, педагогическият съветник в рамките на определеното работно време осъществява групова работа в класната стая в съответствие с длъжностната си характеристика и по предварително одобрени теми, съобразени с възрастовите и

психологически особености на учениците, съгласно разпределението на часовете на отсъстващия учител.

10. Педагогическият съветник изпълнява задължения на член на екипа за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст за район №4 на Община Благоевград.

РАЗДЕЛ VI Задължения на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, свързани с противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище

Чл.38. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал имат следните задължения:

1. Наблюдават детската и ученическа общност в училище за прояви на тормоз с физически, вербален или невербален, психически и социален характер.
2. Преценяват конфликтната ситуация и предприемат законни действия за овладяването ѝ.
3. Разпознават участниците в проблемната ситуация, информират класния ръководител, педагогическият съветник, координационния съвет за противодействие на тормоза в училище и регистрират с име и подпис случая в дневник

Чл.39. С решение на педагогическия съвет и/или заповед на директора на училището се създава координационен съвет със следните задължения:

1. Диференцира случаите на тормоз в училище в съответствие със степента на агресия и селектира случаите, свързани с опасност за физическото и психическото здраве на деца и ученици, поставени в рискова ситуация.
2. Регистрира, описва и отчита всяка рискова ситуация, свързана с тормоз, в специален дневник.
3. Работи индивидуално или групово с ученици, жертви на тормоз или инициатори на тормоз чрез обединяване на усилията на специалисти, експерти и учители.
4. Уведомява родителите на деца в ситуация на тормоз.
5. Консултира родители по превенция на насилието при конкретни прояви на тормоз от или върху техните деца.
6. Взаимодейства с партньорски организации като ДСП, ОДЗ, ДПС МКБППМН и други отговорни по проблема институции.

ГЛАВА ТРЕТА. Права, задължения и санкции на учениците в Осмо СУ

РАЗДЕЛ I

Права на учениците

Чл.40. Учениците имат право:

- 1. Да избират училището при условията на чл.4 от настоящия правилник, в което ще учат, профила на обучение, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите или във факултативните учебни часове.**
- 2. Да участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.**
- 3. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.**
- 4. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора.**
- 5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.**
- 6. Да получават от учителите и други длъжностни лица информация, свързана с обучението им, правата и задълженията в училище, правилата за вътрешния ред и дисциплина, професионалното им ориентиране и развитие, както и организиране на самостоятелната им подготовка.**
- 7. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности.**
- 8. Да бъдат защитени от училището, РУО и от МОН при накърняване на личните им достойнства и нарушаване на човешките им права.**
- 9. Да участват в работата на Педагогическия съвет след покана от председателя при обсъждане резултатите от обучението им, при награждаване или наказване на ученици.**
- 10. Да дават мнения и предложения пред директора по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.**
- 11. Да бъдат поощрявани с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.**
- 12. Да получават стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС.**
- 13. Да получават библиотечно-информационно обслужване.**

Чл.41. Учениците имат право по уважителни причини да отсъстват от училище:

- 1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, преподписан от родителя.**
- 2. До 3 учебни дни в една учебна година след мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.**
- 3. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено**

заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

РАЗДЕЛ II

Задължения на учениците

Чл.42. Ученикът е длъжен:

- 1. Да спазва и изпълнява задълженията си, определени с този правилник, да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции и ритуали.**
- 2. Да посещава редовно учебните занятия и да се явява подготвен за участие в учебния процес.**
- 3. При изпитване или поискване да предоставя ученическата си книжка за вписване на оценки или забележки от учителите, а след това да предоставя ученическата книжка на родителя или настойника за подпис.**
- 4. При поискване да предоставя бележника за кореспонденция с родителя за вписване на бележки от учителите, а след това да го предоставя на родителя или настойника за подпис.**
- 5. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.**
- 6. Да опазва материално-техническата база и чистотата в училището и прилежащия двор.**
- 7. Да ходи на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на закона за закрила на детето.**
- 8. Като дежурен в класната стая да се явява 10 минути преди началото на първия учебен час, да почиства черната/бялата дъска и през цялото учебно време да се грижи за реда, чистотата и опазване на училищното имущество.**
- 9. При нарушение на вътрешния ред или произшествие да докладва незабавно на дежурния учител, класния ръководител или директора.**

Чл.43. При преместване на класа от един кабинет в друг дежурният ученик е длъжен да напусне последен, след като се е уверил, че в стаята не са останали лични вещи на съучениците му. Ако установи такива, уведомява помощния персонал на етажа да осигури охрана чрез заключване на класната стая или сам заключва класната стая след предварително осигурен ключ от класния ръководител.

Чл.44. Ученикът няма право да участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

Чл.45. Ученикът няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове, както и други технически и/или електронни средства за комуникация, записване на звук и/или картина или фотографияне.

Чл.46. Учениците нямат право:

1. Да отсъстват безпричинно от учебните занятия, да участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични вещества и алкохол.
2. Да създават пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и да накърняват с поведението си авторитета и достойнството му.
3. Да унижават личното достойнство на съучениците си, да прилагат физическо и психическо насилие върху тях и да им пречат по време на учебни часове.
4. Да носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на другите ученици.
5. Да внасят в сградата на училището закуски и безалкохолни или енергийни напитки, които могат да нарушат хигиенните и естетически норми в училище или да окажат влияние върху психиката на учениците.
6. Да участват в хазартни игри, да употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и/или наркотични вещества.
7. Да идват на училище с облекло, което е в нарушение на общоприетите норми за обществен и училищен морал

Чл.47. Учениците, оставащи на изпити за промяна на годишната оценка по смисъла на чл.33 от наредба №11/01.09.2016 година на МОН, са длъжни да уведомяват родителите си и да спазват установения график за провеждането им – през юнската и септемврийска изпитни сесии. Ученик, който на юнската сесия е получил слаба оценка, а на септемврийската не се яви на определената дата, без да посочва уважителни причини за това, остава да повтаря класа. Допълнителни дати на изпити за промяна на годишната оценка без указания от МОН не се насрочват.

Чл.48. За ученик, обучаван в дневна форма, чийто отсъствия са повече от една трета по съответния учебен предмет и не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

Чл.49. Всеки ученик, който в края на годината остава да повтаря клас и не е навършил 16 годишна възраст, е задължен да продължи образованието си в същото или в друго училище.

Чл.50. При преместване в друго училище ученикът е длъжен да се яви при директора на Осмо СУ заедно с родителя или настойника си със служебна бележка по чл.108 от наредба №10/01.09.2016 година на МОН и след подадено заявление да получи удостоверението за преместване и копие от училищния учебен план на паралелката, в която се е обучавал.

Чл.51. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с документи по чл.41. от настоящия правилник.

Чл.52. (1)Закъснение на ученика до 20 минути за учебен час се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

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

Чл.53. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл.54. Всеки ученик, отстранен от учебен час по смисъла на чл.199 ал.2 и ал.3 от ЗПУО, няма право да напуска сградата на училището за времето на отстраняването си. Той е длъжен незабавно да уведоми за отстраняването си и причините за това педагогическия съветник в училището или зам.-директора и да изпълнява техните нареждания.

РАЗДЕЛ III

Санкции на учениците

Чл.55. За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на механизмите за въздействие на вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на може да се налагат следните санкции на учениците:

- 1. забележка;**
- 2. преместване в друга паралелка от училището;**
- 3. предупреждение за преместване в друго училище;**
- 4. преместване в друго училище.**

Чл.56. За неизвинени отсъствия и други нарушения учениците се санкционират съгласно нормата на чл. 55 от настоящия правилник, като се отчитат броят на отсъствията и степента на виновност на ученика.

Чл.57. 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 или посегателство над личността на съученик.**
- 4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и/или 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 изпълнението на настоящия правилник**

и/или правилника за осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

7. По целесъобразност, писмено мотивирана от класния ръководител или друг педагогически специалист

8. Неизпълнение на задълженията по раздел II от глава трета на настоящия правилник.

Чл.58. Санкцията „Преместване в друга паралелка” се прилага при:

1. Системно нарушаване на учебната дисциплина в паралелката.

2. Отсъствие от занятия по неуважителни причини.

3. Създаване на трайни конфликти със ученици от паралелката

4. По целесъобразност, писмено мотивирана от класния ръководител

или друг педагогически специалист

Чл.59. 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 чл.57.

2. При направени 15 отсъствия по неуважителни причини.

3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилie, 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, реда в сградата и района на училището.

5. Влизане в часовете в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства или алкохол.

6. Организиране на колективни бягства от учебни часове.

7. Неизпълнение на задълженията по раздел II от глава трета на настоящия правилник.

8. Фалшифициране на училищна документация.

Чл.60. Санкцията "Преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 – 7 по чл.59.

2. За допуснати 30 неизвинени отсъствия за учебната година.

3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на лица в сградата и района на училището.

4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

5. Хулигански и вандалски прояви в сградата и 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 си ученика цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.

6. Системно неизпълнение на задълженията по раздел II от глава трета на настоящия правилник.

Чл.61. Санкции не могат да се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.62. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.63. Противопубличните прояви на учениците се разглеждат от УКБППМН, която съставя протокол и след изчерпване на възможностите за педагогическо въздействие предава случаите за разглеждане на Об.К БППМН или органите на МВР.

Чл.64. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите наказания - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Санкциите «предупреждение за преместване в друго училище» и «преместване в друго училище» не се налагат на учениците от начален етап.

Чл.65. Видът на санкциите се определя, като се отчетат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, както и видът и тежестта му.

Чл.66. За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или по няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

Чл.67. При откриване на процедура за налагане на санкции по чл.55 от настоящия правилник класният ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.55 т.3 и т.4 – отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“ - Благоевград.

Чл.68. При прилагане на процедурата по налагане на санкции по чл 55 от ПДУ се прилагат радпоредбите на раздел III от гл.IX на ЗПУО.

Чл.69. Наложеният по този правилник санкции се отразяват от класния ръководител в дневника на класа, ученическата книжка и бележника за кореспонденция на ученика.

Чл.70. Срокът на санкциите по чл.55 е до края на учебната година. Те влизат в сила от началото на следващата учебна година, ако са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

Чл.71. За умишлено похабяване или унищожаване на училищно имущество учениците се санкционират да заплатят, отремонтират или възстановят похабената вещ със средства на родителите.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. Родители и техните задължения към училището

Чл. 72. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП, правилници и разпоредби, отнасящи се до техните деца;

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 получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 73. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условията на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 4 от настоящия правилник 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 процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. да създават благоприятна семейна и извънучилищна среда за възпитание и социализация на детето

10. да не изпращат детето си на училище при наличие на един или повече симптоми на коронавирус

11. да изпращат на училище след прекаран коронавирус детето си само с медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо

12. При наличие на спор за упражняване на родителски права над дете родителите са длъжни своевременно да информират класния ръководител и да предоставят копие от влязло в сила съдебно решение или привременни мерки от съда за упражняване на родителски права, мерки за защита, споразумение и др. */протокол от заседание на ПС №3/20.12.2021 година/.*

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

Чл.74. Родителите са длъжни при отсъствие на детето им от училище да уведомят класния ръководител не по-късно от деня на отсъствието. Документите по чл.41 от настоящия правилник се представят на класния ръководител за извинение на отсъствията не по-късно от първия ден на седмицата, следваща деня/дните с направени отсъствия.

ГЛАВА ПЕТА. Управление и организация на процеса на обучение, възпитание и социализация

Чл. 75. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 76. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;
7. приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

17. Приема правила и мерки за намаляване на рисковете при осъществяване на образователно-възпитателния процес в училището в условията на COVID – 19.

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 77. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

Чл. 78. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

Чл. 79. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председател и заместник-председател на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право глас.

Чл. 80. Училището изготвя Етичен кодекс на училищната общност, който се приема на заседание на представители на органите, посочени в чл. 175 от ЗПУО и се поставя на видно място в сградата на Осмо СУ.

Чл. 81. Общественият съвет на Осмо СУ е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Той функционира в съответствие с разпоредбите на глава XIV на ЗПУО и подзаконовите актове.

Чл. 82. Дневното разписание на учебните часове за учебната 2022/2023 година е както следва:

Сутрин – I – II клас

- 1 час – 8.00 – 8.35 ч.
- 2 час – 8.50 – 9.25 ч.
- 3 час – 9.40 – 10.15 ч.
- 4 час – 10.40 – 11.15 ч.
- 5 час – 11.30 – 12.05 ч.
- 6 час – 12.20 – 12.55 ч.

следобяд

- 1.час – 13.05 – 13.40 ч.
- 2.час – 13.50 – 14.25 ч.
- 3. час - 14.40 – 15.15 ч.
- 4. час - 15.40 – 16.15 ч.
- 5. час - 16.30 – 17.05 ч.
- 6. час - 17.20 – 18.55 ч.

Сутрин – III – VII клас

- 1 час – 8.00 – 8.40 ч.
- 2 час – 8.50 – 9.30 ч.
- 3 час – 9.40 – 10.20 ч.
- 4 час – 10.40 – 11.20 ч.
- 5 час – 11.30 – 12.10 ч.
- 6 час – 12.20 – 13.00 ч.

следобяд

- 1.час – 13.05 – 13.45 ч.
- 2.час – 13.50 – 14.30 ч.
- 3. час - 14.40 – 15.20 ч.
- 4. час - 15.40 – 16.20 ч.
- 5. час - 16.30 – 17.10 ч.
- 6. час - 17.20 – 18.00 ч.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът се изработва на основание чл.263 ал.1 т.3 от ЗПУО.

§2. Класните ръководители на ученици, които се обучават при целодневна организация на учебния ден, заедно с учителите на ЦДО и други учители, определени със заповед на директора на училището, организират дейностите, свързани с отдих и изхранване на учениците през обедната почивка до 13.45 ч.

§3. (1) Разлепването на учебни и агитационни материали по стените на класни стаи се разрешава от учителя, който отговаря за класната стая и само на определените за това места.

(2) Разлепването на учебни и агитационни материали по стените на коридорите и входните врати е забранено. Разрешение може да бъде получено за всеки отделен случай от директора на училището на определените за това места.

§4. Предложения за допълнения и изменения на този правилник могат да се правят през време на учебната година, като се обсъждат и приемат на заседание на ПС.

§5. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които регламентира неуредени с този правилник или други нормативни актове въпроси.

§6. Класните ръководители запознават учениците и родителите срещу подпис с този правилник в 15-дневен срок от приемането му, но не по-късно от 25.09.2017 г.

§7. Контролът по изпълнение на ПРАВИЛНИКА се осъществява от директора и заместник-директорите.

§8. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на дисциплина в училище и се наказва съгласно КТ, ЗПУО и настоящия правилник.

§9. За всички случаи, неуредени в настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на ЗПУО.

§10. За отписан от училището по чл.173 ал.2 т.2 от ЗПУО се счита този ученик, който трайно не посещава учебни занятия по неуважителни причини за период, по дълг от два месеца. Директорът определя ученикът за отписан от училището със заповед, по предложение на класния

ръководител. За отписването се уведомяват органите, посочени в чл.173 ал.3 от ЗПУО.

§11. Учениците имат право да отсъстват от часовете за организиран отход и физическа активност или от часовете за дейности по интереси в групите на целодневна организация на учебния ден до два учебни часа в деня или до 2 дни в седмицата при целодневна организация на учебния ден след подадена декларация в деловодството на училището от родителя или настойника.

§12. Продължителността на учебния час в Осмо СУ за III-VII клас е в съответствие с чл.7 от Наредба №10/01.09.2016 година на МОН в размер на 40 минути. Почивките са с продължителност 10 минути, а след третия час – 20 минути.

§13. При обучението на подрастващите в училището педагогическите специалисти са задължени да не допускат налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и не осъществяват под никаква форма партийна дейност.

§14. Служителите в Осмо СУ с педагогически и непедагогически функции при изпълнение на своите задължения съгласно действащото законодателство са длъжни да бъдат политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически цели.

§15. За всички неуредени в настоящия правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Наредба №15/22.07.2019 година на МОН.

§16. Настоящият правилник е допълнен с протокол № 7/25.05.2023 година на заседание на педагогическия съвет и утвърден със заповед № РД 08-796/25.04.2023 година.