

Утвърждавам:

Марияна Симбарва

Директор



## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА 146 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ  
„Патриарх Евтимий“  
с.Волуяк, Р-Н ВРЪБНИЦА**

**УЧЕБНА 2023 / 2024 ГОДИНА**

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на 146 ОУ "Патриарх Евтимий"

**Чл.2.** Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, на образователно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

**Чл.3.** Този правилник урежда условията на осъществяване на образователно-възпитателния процес съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл.4.** Училището полага грижи за осигуряване на:

1. Задължителния образователен минимум съобразно действащите нормативни актове в системата на предучилищното и училищно образование.
2. Завършване на начален етап и на основно образование.
3. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите и способностите и интересите му.
4. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие.
5. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин, към хората с увреждания.

**Чл.5.** Училището осигурява безплатно образование, като учениците свободно ползват училищната база.

**Чл.6.** Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в раздел 4 на ЗПУО.

**Чл.7.** Приемът и преместването в училище се осъществява след писмено заявено желание от родителите/ настойниците или удостоверение за преместване и ученическа книжка.

**Чл.8.** Продължаване на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или етап. Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**Чл.9.** 1/ 146 ОУ "Патриарх Евтимий" е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

2/ Училището е общинско и се финансира от държавата чрез общинския бюджет и ползва сграда, която е публична общинска собственост

3/ Училището има:

1. Наименование: 146 основно училище „Патриарх Евтимий“

2. Адрес: гр. София - с.Волуяк, ул. "Зорница" № 63

3. Собствен кръгъл печат

4. Собствен печат с държавен герб

5. Банкова сметка

6. Булстат 000668836

**Чл.10.** Образованието в 175 ОУ "Васил Левски", според съдържанието на обучението, е общо.

**Чл.11.** Според степента на образование, учениците в училището получават основно образование, което се осъществява на три етапа:

**1. Предучилищен – Подготвителна група**

2. Начален - от 1. до 4. клас включително;

3. Прогимназиален - от 5. до 7. клас включително.

**Чл.12.** Училището се избира от родителите на учениците. При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в определения район на обхват на училището.

**Чл.13.** Учениците от всички класове могат да се преместват по реда на ЗПУО.

Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се обучава. При приемане на ученици, родителите задължително представят здравни документи,

удостоверяващи здравния статус на ученика и извършените периодични имунизации. За всяко записване и отписване на ученици директорът издава заповед.

**Чл.14. 1/** Признаването на завършен 7. клас за ученици, които не са учили в училището, както и признаването на основно образование се извършва от експертна комисия към Регионално управление на образованието/РУО/ София-град.

2/ Признаването на завършен период или клас за класовете от 1. до 6. Включително, се извършва от директора на училището след представяне на необходимите документи:

1. Заявление по образец , утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. Документ за училищно образование;
3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, когато това не е посочено в документа по т.2;
4. Превод на български език на документите по т.2 и 3 от преводач;
5. Документ за последния завършен клас в българско училище/ако има такъв/преди обучението в училище на чужда държава;
6. Документите по т.2 ,3 4 се подават в оригинал, а документите по т.5 в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издава документа;
7. Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора;
8. Документите се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове .

**Чл.15. 1/** При признаване на завършен период или клас за класовете от 1. до 6. клас включително, директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. Продължителността на обучението
2. Вида на училището, в което е проведено обучението
3. Изучаваните учебни предмети/ако има такива/
4. Правата, които дава документът, в страната, в която е издаден

2/ Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считано от датата на представяне на документите по чл.108 от Наредба 11/2016 г. на МОН.

3/ Срокът по ал.2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.108, ал.1 и 3 са недостатъчни за вземане на решения и се налага да се изисква допълнителна информация.

4/ В случаите по ал.3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора

**Чл.16.** 1/ Признаването се отказва, когато:

1. Подаваните документи не съответстват на изискването;

2. Се установят съществени различия между данните от представяните документи и установените критерии, изразяващи се в необходимост от полагане на поправителни изпити за съответен клас по най-малко от половината от учебните предмети, съгласно действащия към момента на признаване рамков или типов учебен план в българското училище.

3. Документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

2/ Отказът по ал.1 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа.

**Чл.17.** 1/ Лицата, които имат признат завършен период или клас за класовете от първи до шести клас включително по документи, издадени от училище на друга държава, не полагат приравнителни изпити.

2/ Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат до обучение два или повече класа по-горе в училище на чужда държава или в училище в системата на Европейските училища, съответно класове се признават като последователни след съответния завършен клас в българското училище.

3/ Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл.23, ал.12 от Наредбата за оценяване

4/ За учениците от 6. и 7. клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава

удостоверение за признат клас, съответно придобито основно образование.

**Чл.18.** За приетите ученици от други държави се определят допълнителни часове по български език и литература и други предмети по преценка на преподаващите педагогически специалисти, за които директорът издава заповед.

**Чл.19.** Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител/ настойник или попечител/ да повторят в българско училище последният признат клас.

**Чл.20.** Завършването на клас се удостоверява, както следва:

1. С удостоверение за завършен клас в ПГ, начален етап / първи, втори, трети/ по чл. 128 ал.1 от ЗПУО ;
2. С удостоверение за завършен начален етап на основното образование- за учениците , завършили обучението си в 4. клас;

**Чл.21.** Учениците, завършили успешно 7. клас , придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образованието, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **Раздел 1**

#### **Форми на обучение**

**Чл.22.** 1/ В 146 ОУ "Патриарх Евтимий" може да се организират следните форми на обучение:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

- 2/ Формата на обучение се препоръчва от екипа за личностно развитие на:
1. ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта на съответния клас.;
  2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
  3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
  4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
  5. ученик, който променя формата на обучение по чл.112 ал.5 от ЗПУО;
  6. ученик със специални образователни потребности;

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

3/ За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл.23.** 1/ Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

2/ В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневната организация на учебния ден, допълнителния час за спортни дейности и часа на класа.

**Чл.24.** Ученици, които желаят да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

## **Раздел 2**

### **Организационни форми**

**Чл.25.** 1/ Училищното образование се организира в последователни класове.

2/ Класовете се обозначават с римски цифри във възходящ ред.

3/ Продължителността на обучението в един и същи клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

4/ В 146 ОУ са обособени осем класа, номерирани във възходящ ред.

5/ Училището може да организира сборни групи за факултативни учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите,

способностите и потребностите на учениците. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

6/ Желанието на учениците да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове през следваща учебна година се декларира с писмено заявление от родителя/настойника/ до директора.

**Чл.26.** 1/ Разпределението на учениците по паралелки и групи се извършва от директора на училището.

2/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и на групите за ЦДО.

### **Раздел 3**

#### **Учебно време**

**Чл.27.** 1/ Всички класове в училището учат на една смяна до обед.

2/ За учениците от 1. до 4 клас включително организацията на учебния ден е целодневна при писмено заявено желание от родителя, като задължително учебните часове се провеждат в самостоятелен блок до обед, а след обед се провеждат форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдых и физическа активност.

**Чл.28.** 1/ Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути в ПГ,1. и 2. клас;

2. 40 минути- в 3. – 7. клас.

2/ Почивките след учебните часове са :

1. 10 минути за всички ученици след всеки учебен час и 20 минути голямо междучасие след втория час;

### **Раздел 4**

#### **Съдържание на училищното обучение**

**Чл.29.** Училищното обучение се осъществява в общообразователна подготовка.

**Чл.30.** Общообразователната подготовка е задължителна, избираема, разширена и факултативна и се осъществява по учебни предмети , групирани в културно- образователни области.

**Чл.31.** Учебната програма за избираемите и за факултативните учебни часове се разработват от преподаващите в класа учители и се утвърждават от директора преди началото на учебната година.



## Раздел 5

### Форми за проверка и оценка

**Чл.32.** Знанията и уменията на учениците се оценяват при спазване на Наредба №11/15.04.2016г. на МОН.

**Чл.33.** Редът за провеждане на всички видове изпити се определя със заповед на директора при спазване на действащата нормативна уредба.

**Чл.34.** Резултатите от проведените изпити се съобщават на учениците в тридневен срок.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### Раздел 1

##### Педагогически специалисти

**Чл.35.** 1/ Педагогическите длъжности в училище са:

1. Директор
2. Старши учител
3. учител

2/ Директорът на училището е педагогически специалист с ръководна функция.

**Чл.36 (1)** Педагогическите специалисти в 146 ОУ имат права, задължения и отговорности, регламентирани в чл.219 и чл.220 от ЗПУО и в Наредба № 15 /2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН.

(2) Освен посочените в ал.1 педагогическият специалист има право:

1. да изисква от учениците да изпълняват учебните си задължения и нормите на поведение, предвидени в законите на Р.България и правилника за дейността на 146 ОУ;
2. да изисква от учениците поддържането на ред и чистота в учебната стая, физкултурния салон и училищния двор;
3. избира учебници и учебни помагала и предоставя мотивирано предложение на педагогическия съвет след оценка на тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от началния или прогимназиален етап на основното образование;
4. учителят може да освобождава отделни ученици от учебно занятие по съответния учебен предмет при крайно наложителни причини/здравословни, семейни/.И в двата случая учителят нанася

отсъствието на ученика в дневника ,като вписва в графа „Бележки по дисциплината““Освободен“ и се подписва;

5.повишава своята квалификация.

**(3)Задължения и отговорности на педагогическия специалист:**

1. носи отговорност за живота и здравето на поверените му ученици;
2. носи отговорност за опазване на чистотата,имуществото и реда в класната стая през време на провеждания в нея урок(учебни занятия);
3. отговаря за своевременното набавяне на необходимата документация,конспекти,материали,технически средства,учебни пособия и създаване на други условия за пълноценно провеждане на занятията и упражненията в училището;
4. отговаря за качеството на водения от него образователно-възпитателен процес;
5. няма право да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация,основана на пол,народност,етническа принадлежност и религия;
6. попълва електронните дневници за съответния час;
7. попълва електронния дневник на класа или групата лично,като вписва конкретната тема на урока за всеки учебен час в деня на преподаването и се подписва;
8. няма право да изнася училищна документация/дневници,протоколи,изпитни билети,изпитни материали/извън сградата на училището;
9. е длъжен да спазва всички графици,утвърдени от директора,свързани с образователно-възпитателен процес,за класни и контролни работи, за консултации,за приемно време на учители, за дежурство на учители и др.;
- 10.няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебния час или и извънурочни и извънучилищни дейности освен в случаите,предвидени с този правилник,както и да му възлага извършването на лични услуги;
11. учителите работещи в 146.ОУ,са длъжни да пазят авторитета на училището и да работят за неговото издигане.

**(4).Задължения и отговорности на дежурните педагогически специалисти;**

1. във всяко междучасие дежурят учители в коридорите на първи, втори и трети етаж;

2. дежурните учители носят отговорност за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището;
3. носят отговорност за МТБ по време на дежурството си;
4. при забелязана повреда и нередности незабавно се уведомява ЗАТС или директора;

**Чл.37. (1) Учител, който е класен ръководител, е длъжен да :**

1. 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 учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. уведомява родителите при допуснати пет неизвинени отсъствия, както и когато спрямо ученика започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. изисква от родителите да бъде уведомяван за периода на отсъствието на ученика.
6. провежда 1 час седмично по график, утвърден от директора, в който консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
7. организира и да провежда родителски срещи с разрешение на директора;
8. организира периодично индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите по реда, предвиден в този правилник;

10. осъществява връзка с учителите, които преподават в паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците;
  11. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители за усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  12. осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
  13. води редовно и съхранява училищната документация за паралелката;
  14. изготвя план на класния ръководител за всяка учебна година за съответния клас и го представя на директора до началото на учебната година;
  15. осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверения му клас;
  16. периодично се отчита пред педагогическия съвет за състоянието на класа;
  17. на всеки три месеца инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище.
  18. класният ръководител може по своя преценка да разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини до 3 (три) дни в една учебна година, след предварително представено писмено заявление от родителя/настойника на ученика;
- (2)** В началото на учебната година класният ръководител запознава учениците и техните родители с училищния учебен план, с правилника за дейността на 175 ОУ и с Правилника за осигуряване на БУВОТ на училището. Запознаването с документите и информацията по ал.2 класният ръководител извършва срещу подпис от родителите.

## **РАЗДЕЛ 2**

### Ученици

#### **Чл.38. (1) Ученикът в 146 ОУ има право да :**

1. избира учебен предмет за избираеми и факултативни учебни часове по списък, представен от училището;
2. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучебни дейности;
3. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;

4. получава от учителите си консултации по организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си образователни потребности;
6. бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
7. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
8. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и порвеждането на цялостната дейност на училището;
9. ползва безплатно материално-техническата база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на резултатите от обучението, при награждаване и санкциониране на ученици;
11. да бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;
12. бъде обучаван в здравословна и безопасна среда.

**(2) Ученикът е длъжен да:**

1. посещава всички учебни часове, определени с училищния учебен план и седмичното разписание;
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
3. носи личната си карта в училище и извън него;
4. старателно да се подготвя за учебните занятия и да ги посещава редовно;
5. след биенето на първия звънец да бъде в класната стая и да се подготвя за учебния час;
6. посреща прав влизането на учителя в класната стая;
7. да бъде в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло и спортни обувки;
12. освободените от физическо натоварване ученици са длъжни да присъстват в часа по физическо възпитание и спорт без да нарушават учебния процес;

13. опазва училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. При повреди виновникът възстановява щетите (натурално или стойностно) в 7 дневен срок, като внася чрез родител определената по калкулация от администрацията и комисията по опазване на материално-техническата база парична сума.

14. поддържа добра хигиена на територията на училището;

15. осъществява седмично дежурство по определен от класния ръководител график и отговаря за опазването на реда, имуществото и хигиената в и извън класната стая и своевременно уведомява класния ръководител, дежурния учител или директора за допуснати нарушения и нанесени вреди; докладва отсъстващите за часа ученици;

16. зачита правата, честта и достойнството на другите, както и не прилага физическо и психическо насилие;

17. да изпълнява предписанията на този правилник;

**(3) Ученикът няма право да:**

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. употребява алкохол и енергийни напитки, както и да пуши в сградата или района на училището;

3. участва в хазартни игри, употребява и разпространява наркотични вещества и непристойни материали;

4. участва в политически партии и организации до навършване на 18 год. възраст;

5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощния персонал;

6. унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

7. създава пречки на учителя, административния и помощния персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

8. носи хладни и огнестрелни оръжия, да внася опасни за здравето и живота на хората вещества и предмети (бомбички, пиратки, фойервеки и други запалителни вещества) и да застрашава живота и здравето на другите;

9. упражнява рекет над учениците в училище и извън училище;

10. ползва мобилен телефон по време на учебен час. Мобилните телефони по време на час задължително трябва да са изключени и оставени на определените места;

11. да напуска сградата на училището по време на учебни занятия;

12. да бъде на обществени места без придружител в съответствие със Закона за закрила на детето.

**Чл.39. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини**

1. свързани със заболяване, което се удостоверява с медицинска бележка, отговаряща на изискванията за достоверност;

2. участие в представителна изява/състезания, олимпиади, междуучилищни срещи и др./, удостоверено чрез документ за участие в изява от спортен клуб, танцова формация, музикална формация или друг вид документ за предстоящо отсъствие;

3. до 3 дни в една учебна година с писменна мотивирана молба от родителя до класния ръководител и разрешение от него;

4. до 7 дни в една учебна година с писменна мотивирана молба на родителя, заверена в канцеларията на училището и разрешение на директора.

(2) При непредвидени отсъствия, родителите уведомяват класния ръководител или директора по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това се представят мотивите за отсъствието в писменна форма в заявление по образец в канцеларията с вх. номер;

(3) на учениците, които по здравославни причини не могат да посещават часовете по физ. възпитание и спорт се разрешава освобождаване от тези часове.

(4) Освобождаването по ал.(3) от физическо възпитание и спорт става въз основа на надлежно представени медицински документи със заявление по образец и входиране в канцеларията, на основание на които се издава заповед от директора на училището.

(5) За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон или навън, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

(6) Освобождаването на учениците от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН, става след подаване на заявление от ученика, подписано от родителя, до директора на училището в срок най-малко един ден преди съответния празник.

**Чл.40.** Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

**Чл.41.** Закъснение на ученик до 20 минути се отбелязва като  $\frac{1}{2}$  неизвинено отсъствие, а закъснение над 20 минути – за цяло неизвинено отсъствие.

**Чл.42.** Ученикът се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

**Чл.43.(1)** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на сročна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и /или учебната година.

(2) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на сročна оценка / не по-рано от една учебна седмица и не по-рано от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок /, може да се удължи, но не с повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл.12 ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответната подготовка.

(2) В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа. Класните ръководители всеки месец до 4. число подават справка на директора за отсъствията на учениците от класа.

(4) Отсъствията се отразяват в НЕИСПУО и се отразяват в получаването на социални помощи.

**Чл.44.(1)** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;



(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на

проблемно поведение, за което отговаря класният ръководител.

(3) На ученици от начален етап не се налагат санкции по ал.1 т.2,3

(4) Налагането на санкции се извършва по реда на глава девета, раздел трети от ЗПУО и

глава III от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.45.(1)** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този

правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно –

възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на отстраняването и му се

поставя неизвинено отсъствие. Класният ръководител уведомява своевременно родителя.

(2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят

може да го отстрани до края на учебния час, като отбелязва в дневника на паралелката

неизвинено отсъствие.

1. отстраненият ученик не може да напусне територията на училището.
2. с отстранения ученик/ученици работи специалист, който е определен с утвърден от директора график за деня и/или за период от учебното време за деня.
3. учителят, отстранил ученика от час, до края на учебните занятия уведомява с доклад директора на училището за причините, наложили отстраняването.
4. до края на учебните занятия дежурният учител представя писмено обяснение и от провинилия се ученик за поведението и причините, довели до отстраняването му от учебен час.

**Чл.46.(1)** Санкциите по чл.41 ал.1 т.2 и т.3 се налагат като крайна мярка при тежки системни нарушения;

1. тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотици;
2. употребяване на физическо или психическо насилие върху съученици;
3. изнудване, рекет и унижаване достойнството на съученици, в това число унижаване на личното достойнство на съученици;
4. телефонен тероризъм;
5. установен тормоз в социалните мрежи.

(2) Наказанията по чл.41 ал.1 може да се налагат и за допуснат голям брой неизвинени отсъствия над 15.

### Раздел III Родители

**Чл.47.** (1) 146. ОУ осъществява процеса на образование, възпитание и социализация на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Средства за връзка между училището и родителите са електронния дневник, телефонът и сайта на училището.

**Чл.48.** Диалогът между родителите на учениците и училището се осъществява предимно на родителски срещи и приемното време на учителите.

## **ГЛАВА ШЕСТА** **УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

### Раздел I Органи на управление

**Чл.49.** Орган на управление на училището е директорът.

**Чл.50.** Директорът като орган на управление на училището организира и контролира цялостната дейност на училището.

**Чл.51.** (1) Педагогическият съвет на училището е специален орган, който разглежда и решава основни педагогически въпроси.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представителите на обществения съвет, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(3) Председател на педагогическия съвет е директорът.

(4) Решенията се приемат с обикновено мнозинство.

(5) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от определен със заповед на директора секретар.

**Чл.52.** За подпомагане на дейността на училището към него може да бъде учредено Училищно настоятелство. Същото организира дейността си по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО.

**Чл.53.** За подпомагане на училището и осъществяване на граждански контрол се създава Обществен съвет, който се изгражда и функционира

според специален правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.54.** В училището се води задължителна документация според разпоредбите на Наредба №8 от 2016 година/изменена 2019 г./ на МОН.

**Чл.55.** Всички училищни документи се подписват от директора на училището, а в случай на негово отсъствие – от лицето, определено със заповед да го замества.

**Чл.56. (1)** В училището се разработва и приема етичен кодекс на училищната общност. В разработването и приемането на етичния кодекс участват всички учители, ученици и родители.

Предложенията се представят на директора до 31.08. , след което той определя работна група, състояща се от представители на изброените общности за изработване на окончателния документ.

(2) Етичният кодекс се приема с консенсус в работната група, след което с него се запознават членовете на общността и се поставя на видно място в училището.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.57.** Финансирането на училището се осъществява с държавни средства чрез общинския бюджет и други източници.

**Чл.58.** Други източници на финансиране могат да бъдат:

1. дарения;
2. средства, събрани от благотворителна дейност;
3. средства, придобити чрез участие в проекти;
4. средства, придобити от дейности, които училището има право да извършва в случаи, когато това не пречи на нормалното и спокойно протичане на учебните занятия в училището.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

& 1. Правилникът подлежи на промяна при изменение и допълнение на нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование след обсъждане на заседание на педагогическия съвет.

& 2. Всички членове на училищната общност имат право да правят предложения за промяна в този правилник, които се адресират до директора. В двуседмичен срок същите се обсъждат на заседание на Педагогическият съвет и се приемат или отхвърлят с обикновено мнозинство.

& 3. Директорът има право да издава заповеди, регламентиращи неуредени с този правилник и с други нормативни актове въпроси.

& 4. Класните ръководители запознават учениците и родителите с този правилник или с извършените промени в него в двуседмичен срок от приемането.

& 5. Правилникът е приет с решение на педагогически съвет /протокол № 1 от 01.09.2023 год./

& 6. Този правилник влиза в сила от 01 септември 2023 година и отменя досега действащия правилник.