



150. ОУ "Цар Симеон Първи"

адрес: гр. София, ж.к. "Дружба" - IV част, ул. "Делийска воденица" №11

телефон: 02 / 879 6663

e-mail: info-2207150@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:/n/

Виолина Велкова-Иванова
Директор на 150.ОУ
"Цар Симеон Първи"

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

на 150. ОУ „Цар Симеон Първи“

за учебната 2024/2025 година

Правилникът е приет на заседание на ПС, Протокол № 10 от 10.09.2024г. и е утвърден със заповед РД 12-1157 / 12.09.2024г. на директора на училището.

Правилникът е актуализиран и актуализацията е приета на ПС, Протокол № 7 от 12.03.2025г. и утвърдена със заповед РД 12-498/13.03.2025г.

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма „ТОТАЛ СЕКЮРИТИ“ за коректна съвместна дейност.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община „Искър“ по формула утвърдена от Столичен общински съвет;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство;

Чл. 6. (1) Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден (съгласно Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година се разделя на два срока. Началото и края на срока, както и разпределението на времето за всеки срок се определя с училищния учебен план за съответната учебна година.

(3) Учениците ползват ваканции, както следва :

31.10.2024г. – 03.11.2024г. включително – есенна ваканция

21.12.2024г. – 02.01.2025г. включително – коледна ваканция

03.02.2025г. – междусрочна ваканция

29.03.2025г. – 06.04.2025г. – пролетна ваканция

(4) През учебната година освен през ваканциите с учениците не се провеждат учебни занятия още:

1. В неприсъствени дни.

3. В деня на патронния празник на училището – май 2025г.

4. Неучебни дни:

21.05.2025г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ);

20.05.2024г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2025г. – Ден на българската азбука и славянската писменост и култура

5. Три дни със заповед на министъра на МОН, със заповед на кмета на общината и със заповед на директора на училището.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

Чл. 8. За учебната 2024/2025 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 9.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и други) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

(4) Не се разрешава вземането на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и за изпитване на ученици (освен тези за консултации) над предвидените по учебен план.

(5) Учителите дават консултации в определените за целта дни и часове

Чл. 10. (1) За децата от разновъзрастова трета и четвърта група педагогическата ситуация е 30 минути, в програмната система е включен графикът.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от III до VII клас и 35 минути за учениците от I и II клас.

(2) Всяка седмица се провежда във всички класове час на класа, който трае 40 мин.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка

2. избираеми учебни предмети (разширена професионална подготовка), организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

3. факултативни учебни часове (допълнителна подготовка), организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

4. Ученик, който желае да изучава предмет като факултативен, подава заявление до 30 юни, подписано от родителя или настойника му, ако той е непълнолетен. Веднъж записан, ученикът не може да се откаже от факултативно изучавания предмет. Той е длъжен редовно да посещава съответните часове. Освобождаването от изучаването на факултативния предмет се допуска само при заболяване на ученика.

5. Ученик, който желае да изучава предмети, като избираеми и спортни дейности подава заявление до 30 юни, подписано от родителя или настойника му, ако той е непълнолетен.

6. Ученик, който се премества в учебно време подава заявление да изучава избираеми предмети и спортни дейности в деня на издаване на заповедта на директора за записване в училище.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява 50 години.

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

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Изпитванията са текущи.

(3) Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделен оценяван;

2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

(4) Годишните и сročните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) За предмети, които се изучават само един срок (първия или втория) сročната оценка е и годишна оценка.

(6) Годишните оценки на ученици, които отиват с родителите си в чужбина и там ще продължат образованието си, могат да се оформят (след определяне на сročните оценки за втория учебен срок) преди края на учебната година, но не по-рано от 7 дни преди приключване на втория учебен срок.

(7) Класни работи се провеждат по предварително определен график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпна място в училището.

(8) Класни работи се правят по:

по български език и литература и по математика в прогимназиален етап на основната степен на образование.

Учителите уведомяват учениците, а класните ръководители – родителите за датите на провеждане на класните работи.

(9) Класни работи не се правят през последните 7 дни на срока. Между две писмени работи трябва да има най-малко 3 дни.

(10) Изпити за промяна на оценката по учебен предмет или модул са:

а/ поправителни изпити;

б/ изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

Чл. 13. Учениците от 1. до 7. клас НЕ ПОЛАГАТ ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ.

Чл. 14. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

Чл. 15 (1). Поправителни изпити в училището се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по т. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(8) ученик който е напуснал училище по болест не се счита за повтаряне на годината/подава заявление с нужните документи/.

(9) учениците от V до VII клас повтарят класа при оценка Слаб /2/ от общообразователна подготовка и разширена подготовка при явяване на втора и допълнителна сесия.

Чл. 16. Родителите на учениците от VII клас подават заявление до директора на училището за промяна на годишна оценка не по-рано от две седмици от приключване на учебната година. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение.

Чл. 17. Родителите на учениците от 7 клас имат право да подадат заявление за отказване от промяна на годишната оценка на детето си 4 календарни дни от датата на приключване на втори учебен срок, за явяване на изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 18. При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл. 19. За учениците, приети в 5., 6. и 7. клас през учебната 2024/2025 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.

Чл. 20. (1) Отсъствия на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 мин. се отчита половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 мин. – като едно отсъствие.

(2) При лошо държание или неизпълнение нарежданията на учителя като крайна мярка ученикът се отстранява от час без да се записва отсъствие и му се поставя забележка. Ученикът няма право да напуска учебната сграда и се явява при училищния психолог.

Чл. 21. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/ представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини – за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж; за децата от трета и четвърта възрастова група – до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до учителя, но не повече от 10 дни наведнъж.

4. Заявлението по ал. 2, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

5. Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязва ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

/Воденето на електронен дневник и ученическа книжка родителите ежедневно са информирани за оценките и отсъствията/

6. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за

освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.б, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

В случаите по т.б, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 22. (1) Учениците се записват в **150. ОУ „Цар Симеон Първи“**. на места, определени с училищния план – прием.

1. Записване на ученик е:

а) записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование

2. Новоприетите в I клас ученици се записват в общообразователните училища съгласно система за прием на ученици в I клас и график за дейностите утвърден от общинския съвет

3. Учениците от II, III, IV, V, VI, VII клас се записват в по-горен клас в края на учебната година, най – късно три учебни дни, след приключване на учебната година в книгата за подлежащи и личните образователни дела/ главна книга.

4. Ученици които имат поправителни изпити се записват непосредствено след полагане на тези изпити. Тези които са допуснати за трети път на поправителни изпити ,посещават учебни часове в класа в които е бил предишната година. След провеждане на изпита в зависимост от резултата ученика се записва в по- горен клас или остава да повтаря.

Чл. 24. (1) Учениците се обучават в:

1. Дневна форма

2. Индивидуална форма

3. Самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с правилника за дейността на училището;

4. Дистанционна. Училището има готовност за преминаване към обучение в електронна среда. Създадена е организация за използване на единна платформа за обучение в електронна среда. Преминаване към дистанционно обучение се допуска за отделен ученик, когато отсъствието му е за период до 30 дни и разполага с необходимите технически средства. При наличие на камера в класната стая, ученикът може да се включва пасивно в часовете чрез виртуална връзка. Организирането и провеждането на ОЕСР се извършват от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят

трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

5. Комбинирана;

(2) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. в случаите по чл. 23, ал. 6 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(3) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(4) Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, срочна и годишна оценка не се формират, без наличието на минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствия на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет, в съответния вид учебен предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна или годишна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученикът, когато няма оформена оценка се явява на дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка. При неявяване се определя втора дата за явяването му. Когато ученика не се яви и на втората дата срочна оценка не се поставя, а ученика полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет. Когато ученикът не се яви за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет остава да повтаря учебната година.

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна или годишна оценка може да се удължи с 1/един/ месец, когато ученикът няма минималния брой

текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(8) При издаване на заповеди на директора на училището за полагане на поправителни, за определяне на срочна, годишна оценка се спазват следните изисквания:

а/ В един ден се полага само един изпит – писмен, устен или практически;

б/ По предметите, в които се предвижда писмен и устен изпит – писменият изпит се провежда преди устния;

в/ График с изпитите, които се провеждат в училището се утвърждават от директора и се поставят на видно място в сградата и се качват на сайта на училището най-късно 3/три/ дни преди началото на изпитната сесия.

Чл. 25. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование определен за учебната година на преместването;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, от Наредба № 10 от 2016 г. ал. 3, т. 1 – 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 26. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

2. VII клас - през цялата учебна година. 30 учебни дни преди края на първи и втори учебен срок НИМАТ ПРАВО ДА СЕ ПРЕМЕСТВАТ.

3. Премествания извън случаите по ал. 1, т. 1 и 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 27. (1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. Индивидуална;
3. Самостоятелна;
4. Дистанционна.
5. Комбинирана.

(2) Обучението по всички учебни предмети на ученици включени в самостоятелна форма на обучение завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от 02 до 30 януари, на първа сесия – от 01 до 28 юни и на втора сесия от 20 август до 08 септември . Учениците могат да преминат в следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да положат изпитите за даден клас наведнъж по всички предмети или на части по свой избор, да се явят на изпит по всеки предмет за този клас, най-много 3 пъти и да завършат един клас най-много за 6 сесии. Ако издържат успешно изпитите за даден клас те се записват в по-горен клас за следващата учебна година.

(4) Когато ученик в самостоятелна форма остане за даден клас със слаб успех само по 2 предмета, той може да се яви за четвърти път на изпит по тези предмети, като подава заявление до директора на училището.

(5). Ако и тогава ученик на самостоятелна форма не завърши успешно класа при най-много 6 сесии той губи право да се явява по нататък на изпит като ученик в самостоятелна форма в училище.

(6) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(7) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана.

Чл. 28.(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците, които са подали заявление да вземат изпити две години за една учебна година.

Чл.30. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Глава III. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 31. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 32. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 33. По заявление на ученик, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

Чл. 34. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка, ако:

1) Поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му.

2) Поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес.

3) По избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

4) Обучението от разстояние в електронна среда по т. 1, 2 и 3 се осъществява от училището,

в което е записан ученика.

5) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 35. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

1) Обучението по чл. 28 от този Правилник се осъществява синхронно, а при невъзможност

- несинхронно.

2) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

4) В случаите по т. 3 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние

в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 36. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1) Предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда.

2) Определя начина на обучение от разстояние в електронна среда в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците.

3) Избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи.

4) Организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда.

5) Създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител.

Чл. 37. За обучение от разстояние в електронна среда ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

1) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда, директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

2) В случай на невъзможност на училището да се осигури обучение от разстояние в електронна среда се следват процедурите определени в чл. 40д. от Наредба No10 на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

3) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на

150 ОУ „Цар Симеон Първи“ издава заповед.

4) Към заявлението по чл.37 от този Правилник се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението, при което родителят се задължава:

- ♣ да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
- ♣ да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
- ♣ да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
- ♣ да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 38. Обучението по чл. 37 от този Правилник се прекратява:

- ♣ по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
- ♣ при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
- ♣ при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 30, ал.4 и съгласно чл. 40.ж, ал. 3, т.3 от Наредба No10 на МОН за организация на дейностите в училищното образование;
- ♣ обучението на ученика спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда когато паралелката, в която е записан, преминава към обучение в електронна среда от разстояние съгл. чл.40а, ал.2 от Наредба No10 на МОН за организация на дейностите в училищното образование, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 39. Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

1) При синхронно обучение дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с учениците, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

2) При несинхронно обучение дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

3) При провеждане на обучение в условията на извънредна епидемична обстановка се прилагат мерки определени в Насоки за обучение и действие в условия на извънредна епидемична обстановка на МОН.

Глава III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 40. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищно образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получават информация от директора на училището, регионално управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация, с цел подобряване качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора;
- да представят подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обяд директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да водят правилно електронния дневник на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- да изготвят учебни програми на учебния материал по предметите, които са избираеми и факултативни и да ги заведе в канцеларията на училището - всяка учебна година до 04-и септември;
- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището.

- да подпомагат спазването на всички указания на министерство на здравеопазването във връзка с епидемията от COVID-19.

- ▣ да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.
- ▣ За организирани прояви, изяви и мероприятия в населеното място на училището, учителят подава заявление до директора 7 учебни дни преди организирането на посещението, а в случай, че мероприятието се провежда извън населеното място, учителя изисква информирано съгласие на родителя, а директора уведомява началника на РУО по електронна поща 4 дни преди пътуването. Екскурзиите в рамките на учебната година се провеждат до 5 учебни дни.

Не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл.41. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

Глава IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 42. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативни учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число и училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. имат право да получават стипендии.

Чл. 42А Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището, ако училището изисква;
5. да не участват в хазартни игри;
6. да не носят оръжие както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят лична ученическа карта при влизане в училище и в други институции;
9. да спазват правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и да спазват добрите нрави;

- момичетата не могат да се явяват в училище с неприлично къси пола и панталони, плитки или разкъсани панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки, обувки с високи токове и екстравагантни прически;

- момчетата не могат да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

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

18. да заемат мястото си в учебните стаи и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец

19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

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

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

22. да съхраняват дневника на класа;

23. да пазят училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено увреждане на имуществото, на ученика се налага и санкция;

24. да не подсказват и да не преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали, като свои;

25. да не изнасят и да не повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

27. да не драскат и да не пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и цялото движимо и недвижимо имущество;

28. да не чупят контакти и електрически ключове.

Чл.42Б. На учениците се забранява да употребяват алкохолни напитки, тютюневи и свързани с тях изделия, изделия, различни от тютюневи изделия, бездимни тютюневи изделия, нови тютюневи изделия, нагреваеми тютюневи изделия, вейпове и диазотен оксид (райски газ), наркотици на територията на училището и прилежащите му площи.

Чл. 43. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) Случаите по чл.22, ал. 2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 44. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищно и училищно образование, нормативни актове по неговото прилагане и в настоящия Правилник за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при допускане на неизвинени отсъствия, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „забележка” за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над ... забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение. Преди наказанието директорът кани на разговор председателя на класа;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. преместване в друга паралелка в същото училище:

а/ за 7 неизвинени отсъствия;

б/ възпрепятства учебния процес;

в/ употреба на алкохол.

3. „предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебна документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохолни напитки, тютюневи и свързани с тях изделия, изделия, различни от тютюневи изделия, бездимни тютюневи изделия, нови тютюневи изделия, нагрявани тютюневи изделия, вейпове и диазотен оксид (райски газ), наркотици в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяване на наркотични вещества в училището. Това се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. за разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност – първо провинение

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник - за първо провинение;

й. При ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение.

4. „преместване в друго училище до края на учебната година“ за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохолни напитки, тютюневи и свързани с тях изделия, изделия, различни от тютюневи изделия, бездимни тютюневи изделия, нови тютюневи изделия, нагрявани тютюневи изделия, вейпове и диазотен оксид (райски газ), наркотици в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник - за второ провинение;

з. при ползване на лични данни на учител или служител - за второ провинение.

е. за разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност – второ провинение

5. „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл.45. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като се изпраща при училищния психолог или педагогическия съветник.

Чл.46. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушения на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл.47. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл.48. (1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите са срочни.

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

Чл. 49. Санкциите „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 50. За откриване на процедура за налагане на санкции, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3-5 от Закона за предучилищно и училищно образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 51. (1) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и факта, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 23 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 52. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или по предложение на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” – и на началника на РУО.

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

Чл. 53. (1) Наложениите санкции се отразяват в електронния дневник и ЛОД (лично образователно дело).

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” или преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „отстраняване от час”, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и се явява при училищния психолог.

Чл. 54. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Глава V. НАГРАДИ НА УЧИТЕЛИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 55. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от съответния профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване ученици пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 56. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

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

Глава VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 57. (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;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно 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 предложение за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 58. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето; преди тръгване на училище измерват температурата и в случай на повишена телесна температура, кашлица, хрема задух, болки в гърлото, гадене, диария и други уведомяват своевременно училището по електронната поща, както и класният ръководител.
2. да запишат в първи клас детето си при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищно образование;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазване 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 3-дневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания 3-дневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

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

9. Глава VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 59. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната си характеристика.

Чл. 60. (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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;

9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
17. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

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

Чл. 61. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане 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. 62. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се състои от 3 равнопоставени председатели, които се избират от учениците на класа, 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 правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Тримата председатели на ученическия съвет на класа са членове на Ученическия съвет на училището

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 63. Ученически съвет на училището се състои от председателите на всеки клас и се ръководи от равнопоставени председатели – 3 ученици, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от ученическия съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна- възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебни срокове по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване образователно-възпитателния процес.

(4) По преценка на директора на училището председателите на Ученическия съвет на училището и класа участват в заседание на ПС с право на решаващ глас.

Глава VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 64. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт, съгласно наредба за специализирана закрила на децата и учениците:
 - да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление,
 - да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки,
 - да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения,
 - да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

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

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

5. учениците не трябва да отварят приложение на електронна поща, получена от непознат подател;

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

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

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

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебна дейност.

Чл. 65 В класните стаи, коридорите и физкултурните салони на училището се осъществява видеонаблюдение.

ГЛАВА IX. ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ 150.ОУ “Цар Симеон Първи“ – гр.София, район Искър В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 66. Извеждане на учениците за провеждане на едnodневни екскурзии и с учебна цел:

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едnodневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.

2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

3. Докладът по т.2 включва информация за съдържанието на проявата, нейния организатор /съгласуван с директора/ и съответните мотиви за посещението, както и:

3.1. времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще

отговарят за тях по време на мероприятиято;

3.2. кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на посещениято;

4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на гр. София не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на Столичния градски транспорт.

Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

5. Когато се провежда едnodневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор.

Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Командировъчните разходи за ръководителите, включени в заповедта, са за сметка на туроператора.

6. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

7. Ръководителят на групата, незабавно след приключване на мероприятиято, в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

8. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

Чл. 67. Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от 150.ОУ „Цар Симеон Първи“.

2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.

3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.
4. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.
5. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите. До два дни преди пътуването учителите събират документи от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятиято. Учителите провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.
6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято, в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
7. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

Чл. 68. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятиято извън гр. София, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.
3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.
4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.

5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
6. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

ГЛАВА X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§ 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника

§ 5. *Всякакви последващи изменения на настоящия правилник се считат за обявени и са задължителни за учениците, родителите на учениците и педагогическите специалисти, считано от деня следващ деня, в който тези промени са обявени на електронната страница на училището, без да е необходимо допълнително уведомяване на родителите.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Д Е К Л А Р А Ц И Я

Долуподписания.....

Родител/настойник на

ученик/ученичка от в

С настоящата декларирам, че съм запознат с Правилника за дейността на 150.ОУ „Цар Симеон Първи“, обявен на официалния сайт на училището. Към датата на настоящата декларация и се задължавам да го спазвам.

.....09.2024г.

Декларатор:.....

/име, фамилия, подпис/