



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Юлиана Борисова - Директор

Утвърден със Заповед № 997/10.09.2026г.

Yuliana
Dimitrova
Borisova

Digitally signed by
Yuliana Dimitrova
Borisova
Date: 2026.09.28
16:11:58 +03'00'

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "СВ. КЛ. ОХРИДСКИ" през учебната 2026/2027 година

Общи положения

Чл. 1.

(1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на ОУ „Св. Климент Охридски“.

(2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, училищното настоятелство, обществените съвети, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, зачитане на личността и нейната свобода на изява и утвърждаващи доброто име на училището, директора, учителите, учениците и всички служители.

(3) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 2

ОУ „Св. Климент Охридски“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Държавните образователно стандарти (ДОС), определени с него.

Чл. 3

Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

Устройство и дейност на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Дупница

Раздел I. Права и задължения на училището

Училището издава свидетелство за основно образование и документи за завършен клас.

Чл.4

(1) Училището е общинско с постоянен адрес: 2600, гр. Дупница, ул. „Венелин“ № 92

(2) Училището има следните права и задължения:

- притежава собствен печат;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.
 - издава документи за завършен клас, етап/степен на образование;
- (3) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, както:
1. Определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната.
 2. Урежда устройството и дейността си с настоящия правилник.
 3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
 4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свои отличителни знаци.
 5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл. 5.

(1) Дейността на ОУ „Св. Климент Охридски“ е свързана с осигуряване на основна степен на образование. То се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален:

- подготвителна група - от 5 до 7 години
- начален етап - от I до IV клас
- прогимназиален етап - от V до VII клас

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

(3) Възпитаниците на „ОУ Св. Климент Охридски“ използват правото си на безплатно обучение съгласно ЗПУО.

Чл. 6.

Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община Дупница по формула, утвърдена от общински съвет;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. други приходи, определени с нормативен акт;

Чл. 7.

(1) В първи клас се приемат ученици, навършили определената от чл. 8, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО възраст. Учениците постъпват с удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 8.

За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

Чл. 9.

Учениците могат да се преместват от едно училище в друго по ред, определен от ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

Чл. 10.

(1) На учениците завършили I клас се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) На учениците, завършили IV клас училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас.

(3) Учениците завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

Раздел II. Учебен процес

Чл. 11.

(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай, че денят по ал. 1 е неработен, учебната година започва от първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по – малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока съгласно ДОС за учебния план.

(4) Продължителността на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове и на ваканциите се определят съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 12.

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни дни за учебната със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Кметът на общината след уведомяване на началника на РУО може да обявява до 3 дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(3) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до 3 учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл. 13.

(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават с негова заповед.

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

Чл. 14.

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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

Началото и края на учебните занятия се определя със заповед на директора в началото на учебната година и е 8.00 часа. А тяхната продължителност е съобразена с изискванията на МОН и РЗИ. При необходимост те могат да бъдат променяни с решение на ПС, заповед на директора и уведомяване на началника на РУО.

Чл. 15 Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Децата от подготвителна група имат право на свободен избор на занимания. Организират се групи за дейности по интереси, които отговарят на възрастовите им особености и потребности.

Чл. 16.

Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, класните ръководители и всички учители на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на ПС.

Въвеждат се правила за безопасно, етично, отговорно и педагогически целесъобразно използване на системи за изкуствен интелект в образователния процес и в дейностите свързани с обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците. Разпоредбите се прилагат по отношение на учениците, педагогическите специалисти и другите лица, които използват системи за изкуствен интелект от името или в рамките на дейността на училището.

Използването на системи за изкуствен интелект се осъществява при спазване на следните принципи:

- законосъобразност и етичност;
- защитаване на правата и най-добрия интерес на детето;
- човешки контрол и професионална отговорност;

използване на изкуствения интелект като помощно средство без той да замества самостоятелното мислене, ученето и личния принос на ученика;

- при използване на системи за изкуствен интелект се спазват изискванията за защита на личните данни;
- училището предприема подходящи мерки за развитие на грамотността в областта на педагогическите и непедагогическите специалисти.

Раздел III. Форми на обучение

Чл. 17.

(1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището и ЗПУО и др. нормативни документи.

4. дистанционна;

5. комбинирана;

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива) за:



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- учениците в индивидуална форма на обучение;
- учениците със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма;
(4) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа на личностното развитие за:

1. Лице прекъснало обучението си за повече от 3 последователни учебни години;
2. Лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от 3 учебни години.
3. Ученик със СОП.

Чл. 18.

(1) В дневна форма учениците се организират в паралелки и групи. Като тя се провежда в рамките на учебния ден.

(2) В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до трима ученици със СОП.

Чл. 19.

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

1.1. В училището се провеждат две редовни изпитни сесии за учениците V – VII клас както следва:

1.1.1. От 15 до 31 януари по учебните предмети:

- Български език и литература
- Английски език
- Математика
- Компютърно моделиране и информационни технологии
- История и цивилизации
- География и икономика
- Човекът и природата
- Биология и здравно образование
- Химия и опазване на околната среда
- Физика и астрономия
- Музика
- Изобразително изкуство - Технологии и предприемачество
- Физическо възпитание и спорт

РП/УП - А - съгласно учебния план за съответния клас.

1.1.2 От 01 до 15 юни за V – VI клас и 15-30 юни за VII клас по учебните предмети:

- Български език и литература
- Английски език
- Математика
- Информационни технологии
- История и цивилизации
- География и икономика
- Човекът и природата



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- Биология и здравно образование
- Химия и опазване на околната среда
- Физика и астрономия
- Музика
- Изобразително изкуство
- Технологии и предприемачество
- Физическо възпитание и спорт

РП/УП-А- съгласно учебния план за съответния клас.

1.1.3. Първа поправителна сесия – до две седмици след приключване на учебните занятия – V- VI клас от 16.06 до 30.06 и VII клас от 01.07 до 15.07

1.1.4. Втора поправителна сесия – до две седмици преди започването на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

1.2. В училището се провеждат две редовни изпитни сесии за учениците I – IV клас както следва:

1.2.1. 15.01. -30.01.

- Български език и литература
- Английски език
- Математика
- Компютърно моделиране
- Човекът и обществото
- Околен свят
- Човекът и природата
- Музика
- Изобразително изкуство
- Технологии и предприемачество
- Физическо възпитание и спорт

РП-УП/А - съгласно учебния план за съответния клас .

1.2.2. 15 май – 30 май за учениците от I – III клас

- Български език и литература
- Английски език
- Математика
- Компютърно моделиране
- Човекът и обществото
- Околен свят
- Човекът и природата
- Музика
- Изобразително изкуство
- Технологии и предприемачество
- Физическо възпитание и спорт

РП-УП/А , съгласно учебния план за съответния клас .

1.2.3. 01 юни – 15 юни за учениците от IV клас

- Български език и литература
- Английски език



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- Математика
- Компютърно моделиране
- Човекът и обществото
- Човекът и природата
- Музика
- Изобразително изкуство
- Технологии и предприемачество
- Физическо възпитание и спорт

РП-УП/А по избор, съгласно учебния план за съответния клас.

(2) В самостоятелна форма могат да се обучават:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя (за малолетните);
3. Ученици с изявени дарби;
4. Лица, навършили 16 години;
5. Деца в ПГ.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение;

(4) Децата и 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.

(5) Самостоятелната форма на децата и учениците по ал.2 т.2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

Чл. 20.

(1) За записване в самостоятелна форма на обучение, ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

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

(3) За записване в самостоятелна форма на обучение на деца от ПГ се изисква заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в РУО по чл.67, ал.2 от ЗПУО.

(4) Към заявлението по ал.3 се прилагат:

1. Декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването и се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

2. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. Програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) Избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

б) Примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;

в) Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала

(5) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2 от НАРЕДБА № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учителя в ПГ в началото и края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба №5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование

(6) За провеждане на дейностите по ал. 5 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от училището ден и час.

(7) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба №5 от 3 юни 2016г. не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2 от същата наредба, от следващата учебна година се включва в полудневна организация на предучилищно образование.

Чл. 20.а

(1) 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 изключението 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, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) По заявление на ученика, 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.

(4) 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:

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

2. ако 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.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) 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. 20 б.

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

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) 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 ал. 3 и 4 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. 20 в.

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 или друг подходящ вариант на обучение 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;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 20 г.

За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

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 или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(2) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(3) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 20 д.

(1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 17а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 20 е.

С декларацията по чл. 58, буква „г“, ал. 1 и чл. 58, „буква д“, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 20 ж.

(1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 20, буква „а“, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 20, „буква г“, ал. 1 и чл.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

20, „буква д“, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 20 а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 20 „буква г“, ал. 1 и чл. 20 д, ал. 1., до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 20 а., ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 58.г, ал. 1 и по чл. 58.д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 20 а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 20 а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 20 з.

(1) Когато ученик по чл. 17 а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план.

(2) Когато ученик по чл. 40 а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 40 а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 40 а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40 а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 40 а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40 а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 17а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 20 и.

Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 17а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок."

Чл. 21.

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

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общо задължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни 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 национално 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.

Раздел IV. Форми за проверка и оценка

Чл. 22.

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия.

(8) 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.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

(9) Съгласно Наредба №11 от 1 септември 2016г, 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.

(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 23.

(1) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(2) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първи учебен срок.

Чл. 24.

(1) За ученик отсъствал повече от 25% от предвидените по учебния план часове за един срок по отделен учебен предмет, независимо от причините за направените отсъствия, полага изпити за оформяне на срочна оценка.

Чл. 25.

(1) На учениците в I – III клас не се поставят количествени оценки, а качествени оценки.

(2) Учениците от I – IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката, както и не повтарят класа, ако възрастта им е съответната за този клас или я надхвърлят, но с не повече от 3 години.

(3) За учениците по ал. 2 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

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

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, посочен в Наредба №11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(6) Ученици със специални образователни потребности, които имат годишна оценка „Слаб 2“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас се разработва индивидуална учебна програма.

(7) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

Чл. 26.

(1) Училището съвместно с останалите институции в училищното образование, държавните и местните органи и структури и доставчици на социални услуги осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците.

(2) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от ПС.

(3) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(4) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учители и други педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон.
3. Консултации по учебни предмети.
4. Кариерно ориентиране на учениците.
5. Занимания по интереси.
6. Библиотечно – информационно обслужване.
7. Грижа за здравето.
8. Поощряване с морални и материални награди.
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

(6) За мотивация и преодоляване на проблемното поведение дейностите включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
3. консултиране на детето или ученика с психолог.
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която уважава (наставничество).

7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

8. участие на ученика в извънкласни дейности.

(7) Допълнителна подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай.

2. осигуряване на достъпна архитектура, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

3. ресурсно подпомагане.

(8) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности.

2. в риск.

3. с изяви дарби. 4. с хронични заболявания.

Чл. 27.

Директорът провежда ежедневно контролно – методическа работа върху класно – урочната дейност на учителите.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

Раздел V. Вътрешен ред

Чл. 28.

Графикът на учебните занятия както и пропускателния режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

Чл. 29.

Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват личността си с документ и да посочват лицето или причината за посещението си. При отказ да удостоверят самоличността си същите не се допускат в сградата на училището.

Чл. 30.

(1) Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол и наркотици, участието на хазартни игри, политически и религиозно сектантска пропаганда на територията на училището.

(2) Съгласно промените в Закона за здравето от 01.06.2012 година се въвежда в сила следният правилник за ученици, преподаватели и помощен персонал в ОУ „Св. Климент Охридски“:

1. На учениците от ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Дупница се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:

- в сградата на ОУ „Св. Климент Охридски“;
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, които са организирани мероприятия за деца и ученици;
- по време на модул „Подвижни и спортни игри“ и екскурзии;

2. На преподавателите и административния екип на ОУ „Св. Климент Охридски“ по време на изпълнението на служебните им задължения или в почивките се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:

- в сградата на ОУ „Св. Климент Охридски“;
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, които са организирани мероприятия за деца и ученици;
- по време на модул „Подвижни и спортни игри“ и екскурзии;

3. На помощния персонал на ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Дупница по време на изпълнението на служебните и задължения или в почивките им се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:

- в сградата на ОУ „Св. Климент Охридски“;
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари.

4. Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества на всички външни лица – родители и външни лица.

Чл. 31.

(1) Забранява се влизането на външни лица в училището по време на учебен процес, както и престоя им по коридорите и класните стаи, освен в случаите за консултация с учителите и прием в административния отдел.

(2) Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

1. Да пазят тишина до помещенията, в които се провежда учебен процес.
2. Да опазват имуществото на училището.
3. Да изпълняват разпорежданията на дежурните учители.
4. Да не замърсяват помещенията и двора на училището.
5. Да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

Чл. 32.

Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия.

Чл. 33.

Влизането в специализираните кабинети става само в присъствието на съответния учител или отговорно за дейността лице.

Чл. 34.

(1) Преди започване на учебните часове хигиенистите са длъжни да бъдат на съответния етаж и да отключат класните стаи.

(2) Да заключват и отключват класните стаи на класовете от начален и прогимназиален етап за часовете по ФВС.

Чл. 35.

Забранява се неупълномощено вземане на училищна собственост или на имущество на друг човек.

Чл. 36.

Ученици, които си служат с измама или физически и/или психическо насилие подлежат на дисциплинарни санкции.

Чл. 37.

Основание за дисциплинарна санкция са и вулгарният заплашителен език и арогантното поведение на територията на училището и двора.

Чл. 38.

(1) Всички ученици и учители са задължени да носят училищната униформа в рамките на учебния процес в дните от понеделник до четвъртък (включително), а в петък по желание (цветен ден).

(2) Облеклото и външният вид трябва да са съобразени с училищната дейност и да изразяват сериозно отношение към институцията.

(3) Учениците да идват в училище в приличен външен вид - без грим, предизвикателни аксесоари, както и с къси поли и панталони, скъсани дънки, бюстиета, големи деколтета, изрязани потници, обувки на висок ток. С цел осигуряване на безопасността на учениците по време на учебния процес (вкл. часовете по ФВС, химия и биология) и поддържане на подходяща среда за обучение, е задължително външният вид на учениците да бъде съобразен с училищната среда. Не се позволява носенето на прекомерно дълги нокти, екстеншъни за коса и изкуствени мигли, които могат да създадат риск от нараняване или да възпрепятстват пълноценното участие в практическите часове.

(4) Учениците, които не се съобразяват с тези разпореждания, няма да се допускат до училище до привеждането им в подходящ вид.

(5) Забранява се снимането и публикуването на снимки и видеоклипове на учениците и учителите в социалните мрежи без тяхното знание и разрешение.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

(6) Забранява се напускането територията на училището до приключване на учебните занятия.

(7) Забранява се влизането на ученици и родители в училищния двор с тротинетки.

(8) Личната хигиена е задължителна.

Чл. 39.

Назначаването на учителите става в съответствие с нормативните изисквания на МОН, ЗПУО и Кодекса на труда /КТ/.

Чл. 40.

(1) Задълженията и заетостта на учителите се определят в длъжностните им характеристики.

(2) Длъжностните характеристики се изготвят от директора на училището и се актуализират в началото на всяка учебна година.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 41.

Права и задължения

(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 училищното 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;
- да не бъдат смущавани и прекъсвани по време на учебните часове от външни лица, родители, ученици и др.;
- да не бъдат снимани и записвани, както и да не се публикува каквато и да е информация в медиите, социалните мрежи и интернет пространството без тяхно съгласие;
- да обработват лични данни за обща и допълнителна подкрепа на учениците;
- при вербална и физическа агресия, свързана с упражняваната от него професионална дейност, от страна на родител или друго лице да подаде жалба до съответните органи.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- да участват 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 получава информация от директора на училището, регионалното 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 на 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 самия учител по предмета.
- да уведомява в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет и Общото събрание на колектива;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и отговорно ел. дневник на класа, който е официален документ; чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да присъства на провежданите родителски срещи, в паралелките, в които преподава;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
- организира формите на обща подкрепа на учениците в часовете за консултации в специално определени часове през учебно време и в извънучебно време, в съответствие с наредбата за приобщаващо образование.
- да изпълняват нормата за задължителна преподавателска заетост и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
- да вписват в началото на учебния час отсъствията на учениците, както и своевременно да регистрират в електронния дневник получените оценки при изпитване на учениците и актуална информация за поведението на ученик, който е нарушил дисциплината според настоящия правилник;
- след приключване на учебния час със съответната паралелка да изискват учениците да подредят и почистят работното място за следващия учебен час;
- да не допускат в учебния час външни лица, с изключение на разрешение от ръководството;
- да спазват правилата за безопасно използване на специализираните кабинети (СТЕМ, ИКТ, физика, химия, биология), както и кабинетите, оборудвани с мултимедии и компютри;
- да провеждат индивидуални срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време в рамките на работния ден;

(3) Педагогическият специалист няма право да:

1. Нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над тях.
2. Да видоизменя произволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване на образоваността на учениците.
3. Да пропагандира партийно политическа или религиозна идеология, както и друг вид пристрастност в образователния процес.
4. Да използва служебното положение за лично облагодетелстване.
5. Да събира пари от учениците.
6. Да подстрекава, организира , провежда мероприятия в дейността с ученици, застрашаващи тяхната безопасност, морал и здраве.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

7. да ползва мобилни телефони по време на учебните часове, ПС и квесторство.
8. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
9. Да напуска работното си място, дори и при бягства на ученици от целия клас.
10. Да напуска класната стая по време на час.
11. Да отсъства от заседание на ПС без да уведоми училищното ръководство.
12. Да изнася конфиденциална информация.
13. Да обсъжда работата и поведението на колегите пред учениците и родителите.
14. Да провежда политика на дискриминация на религиозна и политическа основа.
15. Да дава изявления от името на институцията, както и да я ангажира пряко или косвено с позиции, без за това да е проведена разписаната от МОН процедура за съгласуване на публичните изяви на ниво Директор на училище, Началник на РУО, Директор на дирекция в МОН, Министър.

Чл. 42.

1. При допуснати 3 /три/ закъснения учителят се санкционира съгласно КТ.
2. При допуснати 3 / три/ отсъствия от заседания на ПС учителят се санкционира съгласно КТ.

Чл. 43. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 - да уведомява родителите в деня, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
 - да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 - да организира и провежда родителска среща;
 - периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 - да инициира и участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 - да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 - да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 - да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора учебната документация, а на ЗАС/домакина – имуществото в класната стая;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр.ДУПНИЦА ул. "ВЕНЕЛИН" № 92, ТЕЛ./ФАКС. 0701/5 22 26; info-1000039@edu.mon.bg

- (2). В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3.) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.
- (4.) Запознава родителите и учениците, включени в часовете за обща и допълнителна подкрепа за предвидените дейности и ги информира за резултатите от тях;
- (5.) Предоставя за попълване на родителите декларации за лични данни, кой се грижи за детето, вземане от училището, участие на детето във форми, както и декларация-съгласие или несъгласие детето да бъде снимано и публикувано в училищния сайт, Фейсбук и др. места във връзка с училищния живот, декларация за здравен статус и др.
- (5) Уточняват начин и време за комуникация с класен ръководител, група на родителите и правила за комуникация помежду си и др.
- (6.) Организира избора на родителски актив и представя организационното си виждане за развитие на класа и др.
- (7.) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището е изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.
- (8.) Родителите са длъжни да имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение и да следят информацията ежедневно.

Раздел II. Права и задължения на учениците

Чл. 44.

(1) Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на продължаващо образование или професия;
- да участват в проектни дейности;

- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 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; - да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 45.

Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

- По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
 - Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концертни, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от съответната посещавана институция и след потвърждение от родителя;
 - До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, което се подава преди отсъствието на ученика или най-късно в първия ден от неговото отсъствие;
- Броят на извинените и на не извинени отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

Чл. 46.

Учениците са длъжни да:

- Спазват правилника за дейността на училището и ЗПУО;
- Бъдат в училище не по-късно от 10 мин и не по-рано от 15 мин преди началото на занятията. По време на всички учебни часове за деня, влизането до 20 мин след началото на часа се счита за закъснение (1/2 отсъствие), а повече от 20 мин отсъствие за неуважителни причини.
- Посрещат влизането на учителите и всички други официални лица в клас със ставане на крака.
- Посещават редовно и подготвени учебните занятия. Носи необходимите помагала и пособия в съответствие с изискванията на преподавателя по съответния учебен предмет.
- Да съхранява предоставените му безплатни учебници и да ги върне в добро състояние.
- Да идва на училище подготвен и с домашна работа.
- Да спазват дежурствата си.
- В часовете по ФВС да бъдат в спортно облекло, включващо: тениска в един цвят за целия клас (бял, зелен или червен цвят), анцуг, клин или шорти, чисти спортни обувки (гуменки или маратонки) за физкултурния салон.
- Изпълняват нарежданията на учителя и не пречи с действията си на учебния процес.
- Съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции.
- Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
- Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества.
- Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност и застрашават живота и здравето на останалите.

- Да носят ученическата си лична карта в училището и извън него.
- Да спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училището.
- При влизане в училище да изключват и оставят мобилните си телефони и смарт часовници на определеното за това място.
- Да се явяват в училището с униформи, които са задължителни в дните от понеделник до четвъртък. Униформата включва светлосиня тениска тип „Лакоста“ и светлосиня блуза тип „Лакоста“ с избродирано логото на училището, тъмносин суитчър с цип и светлосиня подплата на качулката и с избродирано логото на училището.
- Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. Да възстанови със собствен труд или да възмезди парично, причинените от него щети. Ако повредата е умишлена, щетата се възстановява в троен размер, ученикът получава и санкция. При неустановяване на извършителя, целият клас носи материална отговорност.
- Учениците от II до VII клас са длъжни да показват предоставените им безплатни учебници. Учениците от II до VII клас са длъжни да ги върнат в края на учебната година в приличен вид.
- При неизпълнение на предходната точка ученикът възстановява учебниците.
- Учениците с по-слаб успех и затруднения в обучението задължително посещават консултациите по съответните учебни предмети.
- Да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
 - Да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
 - Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
 - Да спазват нормите за ползване на физкултурния салон.
 - Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои.
 - Да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения.
 - Да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни, безалкохолни, енергийни, никотинови изделия или такива съдържащи никотин);
 - Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.
 - Да носят необходимите помагала и пособия в съответствие с изискванията на преподавателя по съответния учебен предмет.

Чл. 47.

- (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение.
- (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 две поредни сесии.

Чл. 48.

Ученикът няма право да:

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. Участва в хазартни игри, да организира спекулативна дейност, да внася в сградата на училището и района му - енергийни напитки, тютюневи изделия, продукти съдържащи никотин - „, никотинови паучове – СНУС“, електронни цигари и вейп комплекти, наркотични вещества, райски газ, опиати и алкохол.
3. Да употребява в сградата на училището и района му - енергийни напитки, тютюневи изделия, продукти съдържащи никотин – „, никотинови паучове – СНУС“, електронни цигари и вейп комплекти, наркотични вещества, райски газ, опиати и алкохол.
4. Да участва в политически партии, организации и религиозни общности до навършване на 18 годишна възраст.
5. Накърнява с поведението си авторитета на учителя и непедагогическия персонал в училище.
6. Да създава пречки на учителя и персонала по повод изпълнение на служебните им задължения.
7. Внася в сградата на училището и района му огнестрелни и неогнестрелни оръжия / пистолети, ножове, боксове, мачете, брадви, тактически ножове, арбалети и др. /, запалки, кибрити, пиратки и вещи, които са опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
8. Да бяга от час и фалшифицира документи.
9. Да използва физическа и вербална саморазправа.
10. Влиза в дирекцията, учителската стая и помещението, в което се съхраняват ученическите телефони без разрешение. При нужда се обръща към класния ръководител.
11. Да бъде отклоняван от учебни занятия за изпълнение на други задачи, освен с изричното разпореждане на директора на училището.
12. Да ползва мобилен телефон , освен ако не е за учебна цел.
13. Да снима, записва своите съученици и учителите, както и да публикува каквато и да е информация в медиите и интернет пространството.
14. Да напуска без разрешение на класния ръководител района на училището до приключване на учебните часове.
15. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
16. Да подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои.
17. Да изнася и поврежда вещи от класната стая, кабинети, коридори и други помещения в училище, драскането на учебния инвентар, драскането и лепенето на стикери по стени и учебна мебел. Учениците нямат право самостоятелно да вдигат или спускат щорите в класните стаи. Вдигането и спускането на щорите се извършва единствено от учителя или от определения за това отговорник. Категорично се забранява тичане по коридори, създаване на суматоха, пускането на музика, крясъците, рязкото отваряне/затваряне на врати и прозорци, високо говорене, влизането в чужди класни стаи, надничане през прозорците през учебно време, хвърлянето на предмети, честото и безпричинно излизане от час.
18. Да пуска и борава с компютъра на учителя и мултимедийното устройство.
19. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
20. Да внася в класната стая храни и напитки (алкохолни и безалкохолни).

21. Да внасят преносими тонколони и уредби, както и да ги пускат в сградата на училището.

Чл. 49.

Санкции на учениците

За неизпълнението на задълженията си, определени в този правилник, ЗПУО и всички нормативни актове, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика се налагат следните санкции:

1. Забележка;
 2. Предупреждение за преместване в друго училище;
 3. Преместване в друго училище;
- (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 образователния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.
- (2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците по време на учебен час или се яви без екип по време на часовете по ФВС, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Тази мярка не може да се налага на ученика със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.
- (3) Учениците отстранени от час поради дисциплинарни нарушения, остават пред класната стая, от която са отстранени и отговорност за тях носи учителят, който ги е отстранил.
- (4) Веднага след приключване на учебния час по ал. 2 и ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
- (5) При налагане на мярката по ал.3 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.
- (6) Дейности за мотивация на проблемното поведение могат да бъдат:
- Почистване на училищния двор по райони;
 - Участие в работата за почистване на училищната сграда;
 - Помощ при почистването на училищния стол
 - Помощ в библиотеката;
- (7) Освен налагането на санкция и мярката по ал.1, ал.2 и ал.3, ученикът може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.
- (8) Предложения за налагане санкции на учениците в ЦОУД:
- Устно предупреждение за нарушение в учебно-възпитателния процес;
 - Вписана забележка в електронни дневник на групата с информиране на родителя и класния ръководител;
 - Преместване на проблемния ученик в часовете по самоподготовка в друга група;
 - Среща на ученик, родител и учител ЦОУД с директора;
 - Отстранява от учебна дейност в ЦОУД за една седмица;
 - Писмено предупреждение за отстраняване от групата;
 - Отстраняване от групата до края на учебната година;

При наложена санкция № 7, ученикът може да не бъде записан в група ЦОУД за следващата учебна година.

Чл. 50.

За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 51.

- (1) Санкциите са срочни.
- (2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- (3) Когато санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване от дневна в СФО“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 52.

Видът на санкцията се определя, като се отчитат вида, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“, се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

Гореизброените санкции не се налагат на ученици от начален етап.

Чл. 53.

При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ за:

- а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- в. Регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- г. Противообществени прояви и други нарушения на правно - етичните норми;
- д. Поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.
- е. Пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини.
- б. Увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната 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 алкохол и други упойващи вещества в сградата и прилежащия район на училището; Участва в хазартни игри, да организира спекулативна дейност, да внася в сградата на училището и района му - енергийни напитки, тютюневи изделия, продукти съдържащи никотин - „, никотинови паучове – СНУС“, електронни цигари и вейп комплекти, наркотични вещества, опиати и алкохол.
Да употребява в сградата на училището и района му - енергийни напитки, тютюневи изделия, продукти съдържащи никотин – „, никотинови паучове – СНУС“, електронни цигари и вейп комплекти, наркотични вещества, опиати и алкохол.
- е. Прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. Разпространяването на наркотични вещества в училището и района му се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР;
- з. При ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
- и. Внасяне на огнестрелни и неогнестрелни оръжия / пистолети, ножове, боксове, мачете, брадви, тактически ножове, арбалети и др. / и вещи, които са опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

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

- а. Повече от 20 отсъствия по неуважителни причини.
- б. Системно нарушаване на Правилника за дейността в училището.
- в. Употреба на алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества в сградата и двора на училището.
- г. Упражняване на физическо или психическо насилие.
- д. Унищожаване на училищно имущество.
- е. ползване на лични данни на учител или служител, видеозаснемане на учителя по време на учебните часове и в междучасията.

5. Санкциите „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали със заповед на директора, по предложение на ПС.

Чл. 54.

За извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо с в обида, клевета, телесна повреда, или по-тежки деяния, ученикът подлежи на санкция „Преместване в друго училище“, без да му е налагана предходна степен на санкциониране.

Чл. 55.

За извършена кражба или грабеж, съпроводени с прилагане на физическа сила, ученикът подлежи на санкция „Преместване в друго училище“ без да му е налагано друга санкция.

Чл. 56.

За извършване на малтретиране, съпроводено с прилагане на физическа сила, ученикът подлежи на санкция „Преместване в друго училище“ без да му е налагано друга санкция.

Чл. 57.

(1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя (съобщение в Школо) за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(1) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 58.

(1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 59.

В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 60.

Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 61.

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

Чл. 62.

(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 63.

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

Чл. 64.

Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога или представител на педагогическия колектив.

Чл. 65.

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

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

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

Чл. 66.**Награди и поощрения**

(1) За системно и добросъвестно спазване на правилника и изискванията му за учебния срок и учебна година се прилагат следните поощрения на ученика и на класа:

1. Устна похвала пред класа и училището;
2. Грамота;
3. Книга;
4. Час със самоуправление;
5. Извънкласна дейност по желание;

(2) Извънредни постижения в областта на образованието /спечелени олимпиади, конкурси, състезания и подобни/ или за доблестни постъпки учениците се поощряват с:

1. Устна похвала пред цялото училище, електронните мрежи, ученически вестник и др.
2. Грамота или гравирана плоча с надпис: “За достойно поведение“, „Добър пример“, „за доблестна постъпка“ и „За издигане авторитета на училището“.
3. Материални награди – таблет, безжични слушалки и др.

Чл. 67.

Процедура за освобождаване от учебни занятия по ФВС

(1) Освобождаване за една учебната година или един учебен срок става в началото на учебната година или срока със заповед на директора, след решение на ПС, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родител до директора на училището и бележка от ЛКК.

(2) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.

(3) Документите по точка 1. се съхраняват от медицинската сестра до края на учебната година, а копия се предоставят на класния ръководител. Всички медицински бележки по т.2 се предават на учителя по ФВС и се съхраняват до края на учебната година.

(4) Освободените ученици са длъжни да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията, ако здравословното им състояние го позволява.

Раздел III.

Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

Чл. 68.

(1) В ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Дупница се ползват безплатни учебници и учебни помагала:

1. За учениците от I – IV клас;
2. За учениците от V – VII клас;

(2) Ред по предаване и приемане на безплатните учебници:

Класните ръководители:

1. Приемат от лицето, което отговаря за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала_ с приемо-предавателен протокол, изготвен в два екземпляра, комплектите учебници, съобразно броя на учениците в паралелката и доставените учебници за началото на учебната година на 15 септември;
2. Изготвя за целта документацията и връща дефектните учебници;
3. Своевременно информират за недостиг или излишък на учебници;
4. Изготвят и водят приемо-предавателния протокол за отчитане на безплатни учебници за всички деца и ученици, като същите предават на съхранение при ЗАС в училището;
5. Информират родителите (настойниците) относно реда за получаване и връщане на предоставените за безплатно ползване от училището познавателни книжки, учебници и учебни помагала по време на учебни занятия и в края на учебната година;

(3) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение се грижи ЗАС.

(4) Ред за връщане на учебниците в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година.

1. ученикът е длъжен да върне взетите за безвъзмездно ползване учебници и учебни помагала преди неговото преместване в друго училище, което своевременно се отразява в приемо-предавателен протокол.

(5) Ред за връщане на учебниците след приключване на учебните занятия за съответната учебна година;

1. класните ръководители приемат учебниците от учениците, отразяват връщането им в приемо-предавателен протокол на всеки ученик и ги предават на ЗАС.;

2. при установени нередности информират родителите и ръководството на училището;

(6) При записване на нов ученик училището е длъжно да му осигури комплект познавателни книжки /учебници за ползване през учебната година.

(7) Санкции, които се налагат, ако при връщането на учебник се установи, че е негоден за следваща употреба.

1. в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

(8) Условия и ред за съхраняването на учебниците в училището.

1. Лицето, което отговаря за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

- Съхранява получените в училището безплатни учебници и води за целта необходимата документация;

- Участва в изготвянето на заявката за безплатни учебници.

Раздел IV.

Права и задължения на родителите

Чл. 69.

Родителите имат право:

1. Да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището, предвидени в настоящия Правилник.

2. Да получават информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето им, за неговото здравословно състояние и за приобщаването му към общността.

3. Да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището, и да получават отговори на тях в едномесечен срок.

4. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите, и интегрирането им в училищната среда.

5. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

6. Да участват в родителските срещи.

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

8. Да присъстват и при желание от тяхната страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика.

9. Да участват в училищното настоятелство или обществен съвет.
10. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
11. Да се запознаят с училищния учебен план.
12. Родителите на учениците от първи до четвърти клас имат право да подават заявление за участие в целодневна организация на учебния ден.

Чл. 70.

Родителите са длъжни:

1. Да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещение на учебните занятия.
2. Редовно да следят информацията в електронния дневник, касаещ детето им.
3. Родителите на учениците от начален етап да взимат децата си непосредствено след приключване на учебните занимания.
- 3.1. При над 3 нарушения на тази точка ще бъде уведомяване дирекция „Закрила на детето“
4. Да осигуряват на ученика, според своите възможности, най – благоприятни условия за работа, отдых и свободни занимания;
5. Да присъстват на провежданите родителски срещи. При невъзможност да присъстват да се обаждат на класния ръководител в 3 /три/ дневен срок и да се информират за взетите решения и съобщения.
6. Да се явяват при повикване на педагози или административни длъжностни лица в училище.
7. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
8. Да спазват Правилника за дейността на училището и при възникване на проблеми, свързани с учебно – възпитателния процес, да търсят съдействие, спазвайки йерархията (класен ръководител, психолог, Директор)

Чл. 71.

Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовна посещаемост на ученика в училище и да го подкрепят в подготовката му за учебните занятия;
2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика.
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или вид, които не съответстват на Правилника за дейността на училището, положението му на ученик и на добри нрави.
4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.
5. Да се явяват в училището и когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директор.
6. Да обезщетяват в установения срок причинените от ученика вреди в училището.
7. При нарушение на Правилника за дейността на ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Дупница от страна на ученика, родителят е длъжен да заплати глобата, определена от закона в касата на училището.

8. Съвместно с ученика да осигурят правилното използване, съхранение и връщане на предоставените безплатни учебници.
9. Да се запознават ежедневно с информацията в електронния дневник, касаеща тяхното дете;
10. Родителите своевременно споделят с класния ръководител или училищното ръководство информация и притеснения, свързани с детето им в училище.
11. Съвместно с ученика да осигурят правилното използване, съхранение и връщане на предоставените безплатни учебници.

Чл. 72.

- (1) Родителите, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- (3) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

Раздел V.

Управление, ресурсно осигуряване и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 73.

- (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 характеристика.
- (4) Консултативни органи за управление са Училищното настоятелство, Ученическият съвет и Общественият съвет.

Чл. 74.

- (1) Директорът:
 1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
 2. спазва и прилага ЗПУО, ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
 4. по преценка и необходимост делегира съответните правомощия за изпълнение на своите задължения на заместник-директора;
 5. представява училището пред държавните органи и други лица;
 6. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления;
 7. ръководи кадровия подбор, сключва трудови договори с педагогически и непедагогическия персонал по реда на КТ;
 8. осъществява контрол върху работата на учителите, служителите и учениците;
 9. награждава и налага санкции на ученици, учители и служители в съответствие с настоящия Правилник и други нормативни актове;

- 10.контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
11. е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.
- (2)Изпълнява и други функции, предвидени в настоящия Правилник и в други нормативни документи.
- (3)Директорът осъществява дейността си със заповеди.
- (4)Заповедите на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици

Чл. 75.

(1)Съобщението на директора за свикване на Педагогически съвет, следва да бъде огласено най-малко 3 дни преди насрочено заседание и съдържа дневен ред, час и място на провеждане. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав. Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав. 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. мерки за повишаване на качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
 - предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 - 10.прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
 - 11.определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
 - 10.определя ученически униформи;
 - 11.участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 - 12.запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
 - 13.периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 76.

- (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- (2) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно.

(3) С право на съвещателен глас в работата му участва и представител на настоятелството.

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

(5) Общественият съвет в училище:

1. Одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет за изпълнението ѝ;
2. Участва в работата на ПС при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува училищния учебен план;
6. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора;
7. Съгласува избора на учебниците и учебните комплекти;
8. Дава становище по училищния план-прием;
9. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
10. При неодобрение от обществения съвет на актовете за стратегията за развитие на училище и училищния учебен план, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС.

Чл. 77.

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

(2) Ученическият съвет на класа:

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

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

(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. 78.

Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(1) Ученическият парламент 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 учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(2) Ученическият парламент 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 Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

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

Раздел VI.

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 79.

(1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и 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;
4. 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;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците;

(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 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.
8. Въвеждат се правила за безопасно, етично, отговорно и педагогически целесъобразно използване на системи за изкуствен интелект в образователния процес и в дейностите свързани с обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците

9. Разпоредбите се прилагат по отношение на учениците, педагогическите специалисти и другите лица, които използват системи за изкуствен интелект от името или в рамките на дейността на училището

10. Използването на системи за изкуствен интелект се осъществява при спазване на следните принципи:

-законосъобразност и етичност;

-защитаване на правата и най-добрия интерес на детето;

-човешки контрол и професионална отговорност;

-използване на изкуствения интелект като помощно средство без той да замества самостоятелното мислене, ученето и личния принос на ученика;

-при използване на системи за изкуствен интелект се спазват изискванията за защита на личните данни;

-училището предприема подходящи мерки за развитие на грамотността в областта на педагогическите и непедагогическите специалисти;

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, компютърно моделиране и информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от ЗАС.

Чл. 80.

В училището се приема План за противодействие на училищния тормоз, който е неразделна част от този правилник

(1) В ОУ“ Св. Климент Охридски“, гр. Дупница са в сила следните задължителни единни правила за противодействие на училищния тормоз:

1. В началото на всяка учебна година класният ръководител и учениците от съответната паралелка изработват вътрешни правила за поведение и ценности за паралелката, които да бъдат част от училищната политика;

2. Всички учители и служители в ОУ “Св. Климент Охридски“, гр. Дупница, са длъжни да спазват разписаните правила и процедури за справяне с училищния тормоз в План за противодействие на училищния тормоз за учебната 2026/2027 година по изпълнение на механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуацията на насилие и тормоз, на която е бил свидетел. Да уведоми класния ръководител в случай на подозрение за ситуация на насилие или тормоз;

3. Всички учители са задължени да повишават квалификацията си ежегодно чрез участие в специализирани обучения, тренинги, програми за справяне с критични ситуации;

4. Учителите са длъжни в процеса на създаване и реализиране на интервенции във връзка с разрешаване на ситуация на тормоз да си сътрудничат с родителите. В случай, че бъдат уведомени родителите и откажат съдействие, да уведоми ръководството на училището и Координационния съвет;

5. При констатиран случай на насилие или тормоз, класният ръководител да уведоми писмено /Протокол/ училищното ръководство. Да бъдат взети необходимите мерки най-късно до 3 дни след констатиране на инцидента от Координационния съвет и училищното ръководство;

6. В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки учител може да проведе консултация, като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с консултант на тел.110 111.

Раздел VII. Изисквания за приемане на дарения

Чл. 81.

ПС определя комисия, състояща се от директор и двама членове, за предварително запознаване с вида и посланието на дарението (литература, картини, технически средства, билети за културни мероприятия и т.н.). След оценка на комисията, дарението може да бъде прието. Ако същото е подходящо и практически необходимо за учебна цел.

Чл. 82.

Изисквания за туристически пътувания

При провеждане на туристически пътувания задължително се спазва Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС №365 от 21.12.2016 г. Обн. ДВ. бр.103 от 27 Декември 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 5 Април 2024г.

Раздел VIII. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно. Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет.

§ 2. 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.

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №17/08.09.2026 г.