



202 ОУ „Христо Ботев“  
1165, с. Долни Пасарел, р-н Панчарево, обл. София-град, ул. „Диляна“ № 16  
директор: тел./факс 9924205; e-mail ou202@abv.bg

ЗАПОВЕД № РД09-1-23/16.09.2019 г.

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:  
/Ивайло Кискинов/



## ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА 202 ОУ 2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА

### Глава I. Общи положения

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

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

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма СОТ „АЙ ТИ СИ“ ООД за коректна съвместна дейност.

### Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** Училището издава:

1. Удостоверение за завършен клас от начален етап.
2. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
3. Удостоверение за завършен клас.
4. Свидетелство за основно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

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



**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
  - а. дарения и целеви средства;
  - б. инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

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

**Чл. 8.** За учебната 2019/2020 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

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

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

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

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути за учениците от I и II клас.
2. 40 минути за учениците от III и IV клас.
3. 45 минути за учениците от V до VII клас.

**Чл. 11.** (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. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;
- (2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.
- (3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.
- (4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират 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.

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодически.

(3) Текущият контрол се организира 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) Срочна оценка не се поставя:

- По учебните предмети, изучавани в I - III клас;
- при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки;
- за учениците, обучаващи се в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
- без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(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. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника.



(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.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

**Чл. 13.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) 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.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

(7) За учениците от I до IV клас, които не покриват ДОС се организира допълнителна работа през ваканциите.



**Чл. 14.** След завършване на клас, етап или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 15.** (1) Формите на обучение в училището са:

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

(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на:

1. Две редовни сесии: първа – м. февруари, и втора – м. май.
2. Две поправителни сесии – първа – м. март и втора – м. юни.
- (3). Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.
- (4) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.
- (5) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;

**Чл. 16.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

**Чл. 17.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

### Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

**Чл. 18.** (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.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
  - да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
  - да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
  - да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
  - да 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;
  - да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед 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;
  - 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 дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;



- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника 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 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;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
- 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;
- да отразява всички обстоятелства, свързани с обучението, социализацията, общата и допълнителната подкрепа, работата с родителите, както и да актуализира професионалното си портфолио в електронния дневник на училището. Професионалното портфолио се дублира и на хартиен носител.

**Чл. 19.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. 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;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;



4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. 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;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да кани учениците си и родителите им при разработването на правилата на класната стая и на училищните правила.
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
  - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-

възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(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.



#### Глава IV. Права и задължения на учениците

**Чл. 20.** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. 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;
11. да участват чрез свои представители в заседанията на Педагогическия съвет;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.

**Чл. 21.** Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;



8. да спазват Правилника за дейността на училището;
  9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
  10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен в случаите, когато учебния процес го налага и под контрола на учителя;
  11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
  12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
  13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
  14. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
  15. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
  16. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
  17. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
  18. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
  19. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
  20. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
  21. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество.
- Чл. 22.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.  
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
  2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
  3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.



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

**Чл. 23.** За преодоляване на проблемно поведение на ученик и за справяне със затрудненията му и/или поведенческите му прояви педагогическите специалисти и непедагогическия персонал прилагат следните дейности:

1. своевременно информиране на класния ръководител за забелязания проблем;
2. класният ръководител обсъжда с ученика възникналия проблем с цел преодоляването му и/или осигуряване на подкрепа за разрешаването му;
3. използване на посредник за преодоляване на затруднението. Посредникът може да бъде друг учител или възрастен, на когото ученикът има доверие;
4. консултиране на ученика с психолог;
5. включване на ученика в дейности за повишаване на социалните умения, за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на ученика към дейности, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа на ученика от личност, която той уважава (наставник). Наставникът може да бъде по-голям ученик, учител, представител на непедагогическия персонал, родител, роднина, човек от местната общност;
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за доброволчески инициативи;
9. други дейности, които класният ръководител може да предложи с цел преодоляване на проблемното поведение.

**Чл. 24.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

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

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

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:



- а. 10 неизвинени отсъствия;
  - 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 прилежащия район на училището;
  - е. прояви на физическо и психическо насилие;
  - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
  - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
  - и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
  - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
  - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
  - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
  - д. унищожаване на училищно имущество;
  - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
  - ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
  - з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

**Чл. 25.** Санкции на ученици се налагат **САМО** ако са изчерпани всички възможности по чл. 23

**Чл. 26.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час само при крайна необходимост и след изчерпване на възможностите за включването му чрез занимания, съобразени с неговите потребности.

**Чл. 27.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 28. (1)** Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо или чрез електронна комуникация.

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



**Чл. 29.** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 30.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 31.** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 32.** 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. 33.** 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 училищния психолог или наставника по чл. 23, т. 7. Когато наставникът е по-голям ученик в изслушването се включва друг възрастен по чл. 23, т. 3.

**Чл. 34.** (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. 35.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в съответната графа в дневника на класа.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

**Чл. 36.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и съответната графа в дневника на класа.

## ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

**Чл. 37** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;



3. похвална грамота;

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

**Чл. 38.** За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

## ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

**Чл. 39.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в разработването на училищните политики и да упражняват контрол по прилагането им;
9. да участват в родителските срещи.

**Чл. 40.** (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;



5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
  6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
  7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
  8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

**Чл. 41.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Учителят, изпълняващ функциите на ЗАС подпомага директора в неговата административна дейност.

**Чл. 42.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;



14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;  
15. 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. 43.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

**Чл. 44.** (1) Орган на ученическото самоуправление в 202 ОУ е Ученическият съвет. Съставът на Ученическия съвет се определя от учениците чрез тайно гласуване всяка учебна година.

(2) Председателят на класа е член на Ученическия съвет.

(3) Съветът 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.

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

**Чл. 45.** (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

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

(3) Ученическият съвет на училището има право да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) Председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.



## ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

**Чл. 46.** (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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

Инструктажите се съхраняват от Заместник-директора.



202 ОУ „Христо Ботев“  
1165, с. Долни Пасарел, р-н Панчарево, обл. София-град, ул. „Диляна“ № 16  
директор: тел./факс 9924205; e-mail ou202@abv.bg

---

## ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

- § 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
- § 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 № 6/04.09.2019 г.