

Начално училище „Христо Ботев“ с. Каблешково, общ. Тервел, обл. Добрич
ул.Първа№19, e-mail:nu.kableschkovo@abv.bg,tel:0885988960

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

ЗЗЛД

/Л. Стайкова/



П РАВИЛНИК
за дейността на НУ"Хр. Ботев" с. Каблешково, общ. Тервел
за учебната 2021 / 2022 година

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол 09 /02.09.2021г. и утвърден със заповед на директора №РД04-151/14.09.2021г.

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.

Този правилник конкретизира правата и задълженията на учители, помощен персонал и директора като работодател по трудовото правоотношение и урежда организацията на труда в НУ "Христо Ботев" с. Каблешково.

2. С този правилник се цели:

- укрепване на трудовата дисциплина
- правилна организация на работата
- подобряване качеството на УВР

Чл.3 Предучилищното и училищното образование полага основите на непрекъснато образование на гражданите, като осигурява

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Завършване на определените в закона степени на образование.

Чл.4. 1/Гражданите ползват правото си на образование в системата на народната просвета независимо от своята възраст.

2/Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

3/ Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните и общинските училища.

Чл.5 Предучилищното и училищното образование се регулира от единни държавни стандарти.

Чл.6 1/ Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

2/В светските училища религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

3/ В светските училища могат да се изучават религии във факултативните часове. **Чл.7** 1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование в държавните и общинските училища, както следва:

- не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания
- ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.8 1/ Училищното обучение до 16.годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

2/ Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за учениците в задължителна училищна възраст, които съгласно медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

Чл.9 1/ Предучилищното и училищното образование се провежда на книжовен български език.

2/ Учениците, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в общинските училища, съгласно учебния план.

3/ Майчин език по смисъла на този правилник е езикът, на който детето общува в семейството си.

ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.10 Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

Чл.11 Предучилищното образование се организира в учебни години.

1/Учебната година започва на 15 септември и е продължителност 12 месеца и включва учебно и извънучебно време.

2/Учебното време през учебната година е в период 15.09.2021г. до 01.06.2022г.

3/Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

4/Учебното време се организира в педагогически ситуации.

Чл.12 Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми

Чл.13 Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

Чл.14 Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации

Чл.15 Основните форми на педагогическото взаимодействие се осъществяват при полудневна организация.

Чл.16 Процесът на предучилищно образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището.

Чл.17 Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.18 В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.19 Училище «Христо Ботев» е начално, осигурява завършване на начален етап на основното образование.

Чл. 20 Началният етап е от I до IV клас включително.

Чл.21 В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната година. Деца навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите.

Чл.22 Децата постъпват в първи клас по молба на родителите или настойниците.

Чл.23 1/ Учениците от I-IV клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година.

2/ Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.24. 1/ На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

2/ Завършване на учениците от 2 и 3 клас издава удостоверение .

3/На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение.

Чл.25 Учениците завършили начален етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Учебно и неучебно време

Чл.26 1/ Училищното образование се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.27 Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15.09.

Чл.28 Учебната година включва два учебни срока.

1/Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, на втория- 14 седмици + 1 седмица за проектни дейности. За 4 клас втория учебен срок е 16 учебни седмици.

2/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.Изключения се правят само, ако това е предвидено в учебния план.

Чл.29 Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Чл.30 Учебният ден започва в 8.00 часа и приключва в 16.30 часа.

Чл.31 1/Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от

Двадесет и два за I и двадесет и три за II клас

Двадесет и два за I и двадесет и три за II клас

Двадесет и седем и двадесет и седем часа за III и IV клас

3/Модулното обучение не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, когато тези дни са обявени за работни.

Чл.32 1/ Организацията на учебния ден е целодневна и включва от 4 до 5 часа задължителни часове..

2/ Целодневната организация се осъществява при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и при заявено желание на родителите. При тази организация освен задължителните учебни часове се организират и следните дейности.

- самоподготовка до 10 часа
- организиран отдых и спорт до 10 часа
- занимания по интереси до 10 часа

Чл.33 1/ Продължителността на учебния час е:

- I и II клас 35 мин.
- III и IV клас 40 мин.

2/Почивките между учебните часове са с продължителност не повече от 30 мин.

3/При непредвидени и извънредни ситуации продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

4/Почивките между учебните часове се определят от директора и са не по-малко от 10 мин и не повече от 30 минути.

5/Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малко от 20 минути.

Чл.34 Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на училището.

Чл.35 1/ Седмичното разписание на учебните занятия се изработва въз основа на Наредба 10 от 19.06.2014 г. на Министерството на здравеопазването, за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписание.

2.Директорът назначава със заповед комисия за изготвянето на седмичното разписание.

3.Седмичното разписание за всеки учебен срок се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започването му.

4.В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа и учебният час за спортни дейности.

5.За определен ден директорът на училището може със заповед да определи различното от утвърденото седмично разписание на учебните часове.

Чл.36 Неучебното време включва официалните празници, ваканциите и неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1,3,4 и 5 от ЗПУО

Чл.37 1/Учебни дни може да се определят за неучебни дни или неучебни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

2/ Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обявява до три дни за неучебни за училищата в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване празника на общината.

Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три неучебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл.38 През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 39 За провеждане на организирано посещение или проява се изисква информирано съгласие на родителите на учениците.

Чл.40 1/ Организацията на учебния ден е целодневна и включва от 4 до 5 часа задължителни часове..

2/ Целодневната организация се осъществява при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и при заявено от родители желание .

Чл.41 Училището разработва годишна училищна програма за целодневната организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището и се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

Чл.42 Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

1. Организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовка.
2. Осигуряване време за обедното хранене на учениците.
3. Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези на дейностите по самоподготовка.

Чл.43 Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на часа
2. усвояване на начини и методи за рационално учене
3. подготовка на домашни, проектни задачи
4. подготовка на контролни работи
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката
7. Консултации с учители по различни учебни предмети

Чл.44 Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

Чл.45 1/Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности определени по чл.92, ал.1 от ЗПУО

2/До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата година.

3.Организирането и провеждането на спортни дейности се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта.

4/Модулното обучение не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, когато тези дни са обявени за работни.

Форми на обучение

Чл.46 Формите на обучение са дневна, индивидуална, самостоятелна.

Чл.47 В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми, обучението се организира за отделен човек.

Чл.48 Индивидуална и самостоятелна форма на обучение се организира за

1/ ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

2/ за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3/ ученици със СОП

Чл.49 Завършването на клас и на степен на образование, в различните форми на обучение се удостоверява с един и същи по вид документи, съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Чл.50 1/Училищното обучение се организира в последователни класове.

2/ Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.

3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

3/ Училището може да организира сборни групи за извънкласните дейности.

Чл.51 Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуалното обучение се определят с Наредба на министъра на МОН.

Чл.52. в началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Съдържание на обучението

Чл.53 Учебния план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за приобщаване на училищната подготовка.

Чл.54 Учебния план обхваща три раздела:

Раздел А -задължителни учебни часове

Раздел Б - избираеми учебни часове

Раздел В –факултативни учебни часове

Чл.55 В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка.

Чл.56В избираемите часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка .

Чл.57 Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка..

Чл.58. Извън часовете по раздел А,Б, В в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на МОН, както и един учебен час на класа.

Чл.59. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотичното възпитание и за изграждане на граждански компетентност.

Чл.60. Лицата прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.61. Училищното образование се организира в последователни класове.

Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

Форми за проверка и оценка

Чл.62 Оценяване се извършва

- 1.В процеса на обучение
- 2.В края на клас или етап от степен на обучение
- 3.При завършване на степен на образование.
- 4.Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити

Чл.63 Оценяването в системата на просветата е

1. Вътрешно.когато оценката се поставя от обучаващия учител.
2. Външно- когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- 3.В края на 4 клас се провежда НВО.

Чл.64 Оценката съдържа качествен и количествен показател.

- 1.На учениците от 1 клас не се поставят количествени оценки
- 2.Ученик завършва успешно определен клас, ако има годишни оценки най.малко среден 3 по всички учебни предмети или модули

Чл. 65 Ученик в начален етап на основното образование продължава обучението си в следващия клас независимо от оценките по изучаваните предмети.

Чл.66 Учениците от1-3 клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците,които имат оценка слаб 2” по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

Чл.67 На учениците завършили обучението си в 1-3 клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.68 Учениците завършили обучението си в 4 клас , получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

Чл. 69. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени 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, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

(5) 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.

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

Чл. 70. (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 и т. 2 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.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 71. (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. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от

длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;

- 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.
- Чл. 72. (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;

- 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;

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- периодически 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 участва в процедурите за налагане на наказания 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 ..., а на домакина – имуществото в класната стая;

- 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 начално образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика.

(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 I V. Права и задължения на учениците

Чл. 73. 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 профила и професията;
- 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 участват в проектни дейности;
- 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. 74. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да 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;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- 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 заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- 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 комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; 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;
- 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;

Чл. 75. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато се премества в друго училище;

Чл. 76. 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 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.

3. „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.
- 4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
 - а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на 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.
 - б. други тежки нарушения.

Чл. 77. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 78. 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 основанията за отстраняването му.

Чл. 79. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 80(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

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

Чл. 81. (1) За 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 ОС и педагогическия съвет.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 82. (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 другоудобно 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 родителските срещи.

Чл. 83. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като съедновременно 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.

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

Чл. 84. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

Чл. 85. (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. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда пивото 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. 86. (1) Обществен съвет е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

(3) Органи на обществен съвет са Общото събрание на родителите и обществеността.

Чл. 87. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

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

(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.

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

Чл. 88. (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.

ГЛАВА IX. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ в условията на COVID-19

на основание: обявената с Решение № 629 на МС от 26.08.2021 г. За удължаване на срока на извънредната епидемична обстановка, обявена с Решение № 325 на МС от 2020г. , указания на МОН, Заповед РД 09-20-40/10.09.2021г. на МОН и Заповед № РД-20-46/10.09.2021г. на РУО гр.Добрич.

1. Начално училище започва работата с деца и ученици при засилени мерки за безопасност в условията на COVID-19
2. Родителите попълват Информирано съгласие за сключена отговорност , в което да декларират, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болно и нямат признаци на болест през последните 14 дни. В Информираното съгласие посочват, че ще спазват новите правила за работа на училищата и детски градини , като не се изискват медицински бележки съгласно чл.4, ал.4 и 5 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. Посещението на училището от деца с хронични заболявания (в т. ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.
- Приемът в подготвителна група и в начално училище ще се осъществява от учителите на групата и на класовете , чистачките и медицинска сестра при спазване на задължителните и някои препоръчителни мерки, в рамките на времето от 7.00 до 7.30 часа. учениците от 2, 3 и 4 класове , а децата от подготвителна група и 1 клас ще се приемат от 07.30. до 08.00 ч.

Лицата осъществяващи приема се задължават да носят необходимите лични предпазни средства – маски/шлем, ръкавици. Като следят и не допускат влизането на външни лица и придружители в сградата и двора на училището . Следят за спазването на задължителното отстояние /1.50 м./, не позволяват струпване на родители пред входа на училището .

3. При приемането на децата, служителите са длъжни да:

- Измерят температурата на всяко дете; - при първо посещение.
 - При съмнение за признаци на разболяване, на съответното дете да се откаже прием в училището;
 - Обтриване на обувките в стелка с дезинфектант при влизане в сградата;
4. Учителите задължително помагат на децата да си приберат раници и дрехи в гардеробчетата.
 5. След приема на децата помощния персонал задължително , дезинфектира дръжки на врати и всички възможни контактни повърхности.
 6. Не се допуска събиране на една място на персонал от училището освен , ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата и учениците.
 7. В случай на температура по – висока от 37,3 градуса и/или признаци на разболяване, при влизане в учебното заведение или по време на престоя му в него се уведомява незабавно родителя и детето се насочва към консултация с личен лекар и проследяване на състоянието му.
 8. Родителят е длъжен незабавно да организира вземане на детето си, след като е уведомен от служител на училището .
 9. Не се допуска внасянето на предмети и играчки.
 10. Родителят се задължава стриктно да спазва часовете за водене и вземане на детето от и в училището.
 11. Родителя задължително изчаква измерването на температурата на детето, предава го на съответното упълномощено лице, не го пуска само в двора.

12. При взимане позвънява на учител или на директор , в случай че децата са в сградата , а не на двора, съобразно времето: подготвителна група от 12.30. 1,2,,3 ,4 класове от 16.35 при ЦДО .
13. Учителят е длъжен да влиза в сградата с шлем/ маска .
14. Да използва обособените помещения за смяна на дрехи и обувки.
15. Да отделя време през деня за разяснителни беседи свързани с хигиената и дезинфекция, както и разстояние между децата и да следи да не се струпват по много деца на едно място, като ги организира в малки групи.
16. Да се старее да спазва дистанция когато това е възможно.
17. Да се организира родителска среща (неприсъствена) , а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ;.
18. Въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти
19. Незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в училището , в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние
20. Предлагат на децата включване в игри , дейности, и занимая , които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация
21. Придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в училището , при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне, в края на деня преди тръгване за вкъщи и при влизане у дома). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, със старателно изсушаване (по възможност чрез ползване на суха салфетка за еднократна употреба или на въздушна струя), а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце, под надзора на възрастен човек. Когато не са в близост до вода и течен сапун, се използват алкохолни кърпички или мокри кърпички, подходящи за кожата, например при пътувания, но възможно най-бързо след това измиват ръцете си или теза на децата с вода и течен сапун
22. Да се избягва размяната на топки, играчки, моливи , химикали , тетрадки и учебници и други трябва или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба
23. Помощния персонал е длъжен да:
- Проветряване:
 - да се извършва ежедневно ; 2 пъти по 30 мин.
 - сутрин ,преди пристигане на децата в училището ; в края на работния ден;
 - да се извършва често ,за не по-малко от 10 минути;
 - дезинфекция на помещенията се извършва поне 2-3 пъти дневно;
 - санитарен възел, тоалетни –2-3 пъти и когато е необходимо, с почистващи препарати
 - предоставяне на индивидуални съдове за хранене и за пиене на вода, които се почистват непосредствено след всяка употреба;
 - почистване на чинове , маси, повърхности и точки за контакт най-малко два пъти дневно;
 - миене на играчките, отвътре и отвън, поне два пъти дневно. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;
 - изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно;
 - дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките поне веднъж дневно;
17. Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в училището .

При наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др

Първоначално поведение

- Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, изолатор , докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.
- На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.
- След като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.
- Да се приеме отново детето в училището срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

В случай на положителен тест на дете

- Да се информира екипът на училището- състав, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището , трябва да се съгласуват между директора на училището и РЗИ. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
- Да се почисти и дезинфектира щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.
- Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.
- При необходимост психолози могат да осигурят подкрепа.

При наличие на един или повече симптоми при възрастен (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

ГЛАВА X. 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 №.09 /02. 09.2021** год.и утвърден със заповед на директора №РД04-151/14.09.2021г.