

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – С. ШУМАТА, ОБЩИНА СЕВЛИЕВО  
тел. 0882402468; e-mail: [www.ou-schumata.com](http://www.ou-schumata.com); [info-700317@edu.mon.bg](mailto:info-700317@edu.mon.bg)



УТВЪРЖДАВАМ:.....  
ДИРЕКТОР: Цветанка Станчева



**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**  
**НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“,**  
**С. ШУМАТА, ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ОБЛАСТ ГАБРОВО**

Приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/12.09.2024 г

## Глава I. Общи положения

**Чл.1** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Васил Левски“, с. Шумата, община Севлиево, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

(3) ОУ „Васил Левски“ осигурява обучение на децата с увреждания от училищна възраст, подкрепяща среда за интегрирано обучение на учениците с увреждания, ранна слухово-речева, логопедична и психологична рехабилитация и рехабилитация на незрящи и слабовиждащи ученици.

**Чл. 2.** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Основно училище „Васил Левски“, с. Шумата.

**Чл. 3.** (1) Основно училище „Васил Левски“, с. Шумата е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Шумата, община Севлиево, област Габрово.

**Чл. 4.** (1) Основно училище „Васил Левски“, с. Шумата има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 5.** (1) Статутът на училището е основно училище с дневна форма на организация.

(2) Основно училище „Васил Левски“, с. Шумата е общинско средищно училище, в което се обучават учениците от близки населени места и осигурява за учениците от I до VII клас включително:

1. Целодневна организация на учебния ден;

2. Обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт.

(3) За пътуващите учениците се осигурява транспорт.

**Чл. 6.** С цел осигуряване на сигурността на учениците и служителите в училището действат правила за безопасност.

(1) В началото на всяка учебна година директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от служителя на входа да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на служителите на входа и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и нарушаването дейността на училището.

(4) училището, съвместно с МВР и местната власт осъществява превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове посредством:

1. Използване на системата за видеонаблюдение.

2. Обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;

3. Използване на подходящи дидактични средства за въздействие върху учащите се в часовете на класа, съобразени с възрастта, за формиране на устойчиви негативни нагласи към анонимни телефонни сигнали, заплахи и техните извършители;

4. Беседи и други атрактивни дейности, акцентиращи върху съвети към деца, родители и персонал за засилване на тяхната бдителност за личната им безопасност, както и

текстове от българското законодателство и санкции за нарушения;

(5) При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действия следният регламент:

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.

2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.

3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора на училището за сигнала.

4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите.

5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.

6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.

7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.

9. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.

10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици.

12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

13. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места.

14. Проверява се броя на евакуираните лица.

15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.

16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от длъжностни лица от училището за оказване на съдействие.

17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР /непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността/ се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възстановяване на учебния процес.

18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

## Глава II. Организация на дейностите

**Чл. 7.** За учебната 2024/2025 година графикът на учебния процес е определен съгласно **Заповед РД09-2469/30.08.2024г.** на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 8.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

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

**Чл. 9.** (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) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

**Чл. 10.** (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 периодично.

(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) 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 по математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица след началото на първия и на втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. 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 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 за всеки учебен срок е:

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

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

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

**Чл. 11.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

2. с уведомление от родител за срок до 15 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 отсъствията 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.

**Чл. 12.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 13.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план.

2. 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.

3. Училището разработва индивидуален учебен план за:

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

**Чл. 14.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическите специалисти и учениците.

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

**Чл. 15.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл. 16.**(1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълняват задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната характеристика;

2. да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общуват с децата на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. да участват в работата на ПС и да изпълняват неговите решения;

5. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол;

6. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

7. да поддържат и повишават професионалната си квалификация;

8. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

10. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

11. всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават.

12. да не ползват мобилен телефон по време на час;

13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави;

15. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

16. да положат координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоз – вербален, социален, виртуален; на физическо и психическо насилие и създаване на по-сигурна училищна среда.

17. да изградят ценности, правила и процедури, които не допускат проява на насилие и тормоз чрез:

- дискусии с участие на цялата общност/ученици, учители, родители/;

- превантивни мерки на ниво класна стая;

- дейности на ниво училище;

18. да регистрират всяка ситуация на тормоз в единен регистър на училището. Това се налага, за да може да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция. Регистърът да съдържа кратко описание на всяка ситуация, кога се е случила, кои са участниците и какви мерки са били предприети. Този регистър да се съхранява на достъпно място в учителската стая.

19. да потърсят съдействие от страна на отдел „Закрила на детето“ по местоживее в случаите, при които поведението на детето се отличава с изразени агресивни прояви, снижен контрол върху гнева, склонност да разрешава конфликтни ситуации с насилие. Като първа стъпка да се уведоми директорът на училището, който е задължен да уведоми съответния отдел „Закрила на детето“ по местоживее и отдела за „Закрила на детето“, на чиято територия е училището, местните комисии за БППМН, полицията и всички останали участници в мултидисциплинарния екип по силата на координационния механизъм.

**Чл. 17.** Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях, да проявява пряка и непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, религия, вяра или на всякакви други признаци, установени в закон или в Международен договор, по който Република България е страна.

**Чл. 18.** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане

при наличие на конфликт на интереси.

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

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик ;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) При проява на тормоз класният ръководител да поговори с ученика, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило. Ако е необходимо отделни факти могат допълнително и дискретно да бъдат проучени;

- да не се оказва подкрепа на потърпевшото дете открито и публично пред другите деца, защото това допълнително ще урони достойнството му пред неговите връстници;

- да се предложи на детето подкрепа, като се остави то само да определи какво точно ще му помогне да се почувства сигурно;

- да се подчертае поверителността на разговора, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се;

- да се създаде атмосфера на доверие и сигурност за споделяне, което е особено важно, ако насилието се повтори.

- да не се предлага среща между дете, жертва на насилие и неговия мъчител с цел да се помирят и да се разберат.

- да се наблюдава детето в следващите дни, за да се установи неговото психическо и физическо състояние

(3) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(4) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

**Чл. 20.** Задължения на дежурния учител:

1. Дежурният учител е длъжен да се явява 30 мин. преди началото на учебните занятия.

2. Дежури в училището по определен график.
  3. Започване на учебните занятия – 8,00 часа. Следи за хигиената в училище.
  4. Насочва учениците към класните стаи.
  5. Минута преди биенето на втория звънец кани учителите да влязат в клас.
  6. Последен влиза в час, като се убеди, че всички учители са влезли.
  7. При отсъствие на учител взема мерки за осигуряване на заместник, пренасочване или освобождаване на учениците.
  8. През междучасието предотвратява нежелани произшествия, следи за опазване на МТБ.
  9. Контролира биенето на звънеца по разписание.
  10. Контролира поведението на учениците през междучасието.
  11. Осъществява връзка между учениците и учителите през междучасието.
- Чл. 21.** Училището създава условия на учителите да повишат професионалната си квалификация в организирани форми на обучение.

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

**Чл. 22.** 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;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. учениците с увреждания ползват безплатни учебници, учебни помагала, съвременни технологии и технически средства за обучение до 18-годишна възраст.

**Чл. 23.** 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;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;



8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. 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;
18. 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;
19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
21. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
22. 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;
23. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
26. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

**Чл. 24.** (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) Случаите по чл. 22, ал. 2 и т. 2 когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 25.** 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. 10 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. пързалие 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. 13 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.

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 20 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

**Чл. 26.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**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.

(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.

**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 бележника за кореспонденция на ученика.

(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 на ученика.

## 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.** (1) 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 ПС.

## **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 родителските срещи.

**Чл. 40.** 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.
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.

**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. мерки за повишаване на качеството на образованието;
7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
9. 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;
12. определя ученически униформи;
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) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 44.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 45.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическия съвет.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 46.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 47.** (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
  2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
  4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 48.** (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.

## **ГЛАВА VIII. 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 № 11/12.09.2024 г.**



**ЗАПОВЕД**  
**№ РД-04-13 / 16.09. 2024 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на педагогическия съвет (Протокол № 11/12. 09. 2024 г. )

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Правилник за дейността на ОУ „В. Левски“ за учебната 2024/2025 година.**

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители.

В срок до 30.09. 2024 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2024/25 година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.

Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 30.09. 2024 от от **Мая Пенева**, на длъжност учител по Математика и КМИТ при ОУ „Васил Левски”с. Шумата.

Хартиен носител на правилника да се съхранява в класьор „Училищни документи“ в кабинета на директора на при ОУ „Васил Левски”с. Шумата.

В срок до 25.09.2024г., Павлина Димитрова на длъжност АТС да сведе настоящата заповед до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение

Контрол по изпълнение ще упражнявам лично.

**Приложение:** Правилник за дейността на ОУ „Васил Левски” с. Шумата, за учебната 2024/2025 година

**Цветанка Станчева**  
Директор  
на ОУ „Васил Левски”  
с. Шумата



# Замознати:

1. Петър Спасов Струмици *PS*
2. Стрелба Толоба *MS*
3. Тана Ангелова - *MS*
4. Бойка Йорданова *MS*
5. Радинка Маринова *MS*
6. Мая Пенева - *MS*
7. Яна Кариева - *MS*
8. Илона Вадорчиева *MS*
9. Цветелина Ангелова - *MS*
10. Станимира Стоева - *MS*
11. Петер Михов - *MS*
12. Дарин Тракалев - *MS*
13. Правда Калева *MS*
14. Ивона Лалева *MS*
15. Маврина Дмитрирова *MS*

