

63. ОУ “Христо Ботев”
гр. София
общ. Столична; р-н ”Надежда”
кв. Требич, ул.”Леденика”№12
тел. факс: 938-29-26; 938-28-62
E-mail: ou_63@abv.bg

Утвърждавам: ……..

/ Виолета Петрова/

ПРАВИЛНИК

за дейността на 63. Основно училище „Христо Ботев“ през учебната 2026/2027

Правилникът на дейността на училището е приет с Протокол № 9/11.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед №526/14.09.2026 г. на директора

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. Устройство и статут (чл.1-чл.28)
ГЛАВА II. Организация на дейностите в училището(чл.29-чл.69)
ГЛАВА III. Управление и организация на процеса на обучение, възпитание и социализация (чл.70-чл.83)
ГЛАВА IV. Права и задължения на педагогическите специалисти
РАЗДЕЛ I. Педагогически специалисти (чл.84-чл.85)
РАЗДЕЛ II. Класни ръководители (чл.86)
ГЛАВА V. Права и задължения на учениците (чл.87-чл.108)
ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите (чл.109-чл.110)
ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите (чл.111-чл.113)
ГЛАВА VIII. Осигуряване на безопасността и здравето на учениците, както и на оптимални условия на обучение, възпитание и труд (чл.114-чл.139)
ГЛАВА IX. Целодневна организация на учебния ден (чл.140-чл.142)

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

Чл.2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите,учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на първата родителска среща се запознават и родителите,като писмено декларират, че ще го спазват.

Чл.4. (1) 63. Основно училище "Христо Ботев" е юридическо лице и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към Столична община, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Столична община, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи, дарения;
- със средства по проекти.

(3) Столична община предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. София, кв.Требич, ул."Леденика" 12.

Чл. 5. 63. Основно училище "Христо Ботев" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ-000668206, банкова сметка: IBAN: BG73BPBI79423127808101 , Клон: „Бели Дунав“ 5.

Чл. 6. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и нормативните документи на МОН.

(1) 63. Основно училище "Христо Ботев" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:

4.1. Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват:

- униформено облекло: панталон – черен/тъмносин,сукман, червена/блуза, пуловер с логото на училището ;суитшърт с логото на училището.

- отличителен знак: лого ;

4.2. Училищното униформено облекло и отличителният знак се носят всеки учебен ден.

5. Участва в национални програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е основно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап – от 5. до 7. клас включително.

Чл. 8. (1) Според съдържанието, подготовката в училището е обща.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в 63. Основно училище "Христо Ботев" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в 63. Основно училище "Христо Ботев" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Чл.13. (1) Цялата информация и администрирането на образователно-възпитателния процес в училището се осъществява чрез електронна платформа – електронен дневник. За учебната 2026/2027 год. се използва електронен дневник на“ Школо“.

(2) Училището се ангажира да създава безопасна интернет среда за учениците при спазване на нормативните разпоредби.

(3) Използването на дигитални технологии е свързано с подобряването на учебния процес. В рамките на интернет пространството се прилагат принципите на

колегиалност и добронамереност в общуването. В социалните мрежи, в които учителите общуват с ученици, се спазват добрият тон, политическата безпристрастност и коректността на отношенията.

(4) Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели. Основните принципи на училищната политика са:

- равен достъп на всички ученици;
- защита на учениците от вредно или незаконно съдържание /порнография, етническа и религиозна нетолерантност, проповядване на насилие, търговия с наркотици, хазарт и др./;
- зачитане и защита на личната неприкосновеност;
- сътрудничество между училището и родителите;

Чл. 14. (1) Обучението в училището се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства (пандемия, грипна или друга принудителна ваканция) обучението се провежда синхронно в електронна среда.

(2) В условията на епидемична ситуация дейността на училището се организира съгласно Вътрешни правила.За всяка паралелка от 1. до 7. клас се създава виртуална класна стая в приложението Microsoft Teams.

Чл. 15. (1) Класирането на приетите ученици за 1. клас става според критерии, определени от Столична община.

(2) Преместване на ученици от други училища в 63. ОУ се осъществява при наличие на свободни места в паралелките. За надвишаване на утвърдения прием се прилагат разпоредбите на чл.107а от Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) В прогимназиалния етап на основната образователна степен преминават всички ученици, успешно завършили 4. клас и получили удостоверение за завършен начален етап.

(4) При преместване в 63. ОУ, учениците от 1. – 7. клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 16. (1) 63. ОУ осигурява придобиване на общо образование, като издава:

- Удостоверение за завършен начален етап на основната степен;
- Свидетелство за основно образование;

Чл.17. Училището осигурява целодневно обучение на учениците от 1. до 7. клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището.

Чл.18. С учениците от 1. до 3. клас задължително се провеждат проектни и творчески дейности в рамките на 5 учебни дни (последователни или на части).

Чл.19. На учениците от 1. до 7. клас се предоставят безплатни учебници. Родителите не са длъжни да закупуват допълнителни помагала, освен ако това не е тяхно индивидуално желание.

Чл.20. Ръководството на училището, учителите и служителите създават подходящи условия за пълноценно интегриране в ученическата общност на учениците със СОП и своевременно реагират при възникнали проблеми.

Чл.21. В началото на учебната година ресурсните учители и председателите на ЕПЛР уточняват учениците, за които е необходима допълнителна подкрепа, и състава на ресурсните групи.

Чл.22. Училищният координатор на ЕПЛР насрочва срещи на членовете на екипите и новопостъпилите учители за запознаване със специфичните особености на учениците със СОП,подходите и методите за работа с тях.

Чл.23. Създадените ЕПЛР на учениците със СОП провеждат най-малко 3 заседания годишно.

Чл.24. Медицинската сестра обслужва учениците, учителите и служителите всеки работен ден от 08:00 ч. до 16:00 ч.

Чл.25. Административният персонал обслужва ученици, учители, родители всеки работен ден от 08:00 ч. до 17:00 ч.

Чл.26. Документите за преместване на ученици се оформят в регистрационните книги и системата за електронно връчване на документи от директора на училището с помощта на съответния класен ръководител.

Чл.27. Училищният стол осигурява храна и напитки за учениците, учителите и служителите. Не се допускат външни лица.

Чл.28. Всяка година на 2 юни се чества патронния празник на училището.

ГЛАВА II. Организация на дейностите в училището

Чл.29. Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в нея са учителите и учениците.

Чл.30. Учебната година е с продължителност 12 месеца.

Чл.31. Учебната година започва на 15 септември. В случай, че този ден е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл.32. Учебната година се разделя на два срока:

Начало на първия учебен срок: **15.09.2026 г.**

Начало на втория учебен срок: **03.02.2027 г.**

Край на втория учебен срок:

02.06.2027 г. /за 1. – 3. клас/

16.06.2027 г. /за 4. – 6. клас/

02.07.2027 г. /за 7. клас /

Чл.33. Ваканциите, определени със заповед на МОН № РД09-3345/31.08.2026 г., са:

- есенна /**31.10.2026 г. – 02.11.2026 г.**вкл./
- коледна /**24.12.2026 г. – 03.01.2027 г.** вкл./
- междусрочна / **30.01.2027 г. – 02.02.2027 г.** вкл./
- пролетна – за 1. – 11. клас /**03.04.2027 г. – 11.04.2027 г.** вкл./
- пролетна за 12. клас - /**08.04.2027 г. – 11.04.2027 г.** вкл./

Чл.33. Неучебните дни са:

05.05. и **07.05.2027 г.** – за 1. – 11. клас във връзка с Великден и с Деня на

храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. – провеждане на ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. – провеждане на втори ДЗИ

18.06.2027 г. – НВО по БЕЛ за 7. и 10. клас

21.06.2027 г. – НВО по математика за 7. и 10. клас

25.05.2027 г. – във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

Чл.34. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

Чл.35. Кметът на общината след съгласуване с РУО и директорът на училището по решение на ПС могат да обявяват до три дни за неучебни в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за празника на общината /чл.105 от ЗПУО/.

Чл.36. Продължителността на учебните часове е:

- 35 минути – за 1. и 2. клас
- 40 минути – за 3. – 7. клас.

Чл.37. При обучение в електронна среда продължителността на часовете е:

- 20 минути - за учениците от начален етап
- 30 минути – за учениците от прогимназиален етап;

Чл.38. Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график, утвърден от директора и оповестен в сайта на училището и електронния дневник.

Чл.39. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици /с изключение на консултациите по график/. За учениците от 1. до 4. клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора.

Чл.40. Процесът на обучение, възпитание и социализация се организира чрез едносменен режим, който се осъществява в границите на установения учебен ден. 63. ОУ провежда целодневно обучение за всички класове в училището.

Чл.41. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне на седмичните учебни разписания. Седмичното разписание се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок. Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

Чл.42. Директорът има право да променя утвърденото разписание на часовете, като не нарушава общия им брой за съответната седмица.

Чл.43. Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват

единствено от Мария Воденичарова (отг. за изготвяне на седмичното разписание) при определени обстоятелства /отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, аварийни ситуации и др./ и се утвърждават със заповед на директора .

Чл.44. Междучасията са с продължителност 10 минути. Голямото междучасие е 20 минути след третия час/за 1-2 клас/ и 20 минути след третия час /за 4-7 клас/.

Чл.45. Учебните занятия се провеждат в една смяна.

Чл.46. Отклоняване на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени от КТ, и с разрешение на МОН.

Чл.47. Обучението по общообразователните учебни предмети се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове.Желанието за обучение в избираеми часове, предложени от училището, се декларира в заявление от ученика в края на предходната учебна година или при записване в училището. Заявлението трябва да е подписано от родител.

Чл.48. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година за всяка паралелка.

Чл.49. Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по предмети от областта на гражданското, здравното и интеркултурното образование, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие,патриотичен дух и родолюбие, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.50. Учебният процес в училището се осъществява в дневна форма, като учениците са разпределени в паралелки и групи. За отделни ученици, вече записани в 63. ОУ в дневна форма е възможно обучение в други форми / индивидуална, комбинирана/ при наличие на обстоятелства, регламентирани в чл.106 – 114 на ЗПУО/.

Чл.51. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма и премине в друга, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

Чл.52. (1) Училището разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП или с изявени дарби, които се обучават в различна от дневната форма на обучение .

(2) ЕПЛР разработват за всеки ученик със СОП план за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.53. Индивидуалната форма се осъществява по индивидуален учебен план, разработен и утвърден за всеки отделен ученик.

Чл.54. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(1) Контролът се осъществява текущо и периодично.

1. Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от РУО.

2. Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета и не са средноаритметични. Критериите за оценяване се оповестяват на учениците в началото на учебната година, както и на техните родители – на първата родителска среща.

3. По всички учебни предмети се оформя срочна оценка, включително по предметите,които се изучават по един час седмично.

4. Класни работи се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график - по български език и литература и математика .

5. Задачите за домашна работа се задават с оглед учениците да могат да ги изпълнят за:

- до 1 час /1. клас/
- до 1,5 часа /2. – 4. клас/
- до 2 часа /5. и 7. клас/

6. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора и могат да бъдат:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна на оценката;

7. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл.41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението е:

- за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) един астрономически час, от който до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

- за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

8. Изпитите се провеждат по утвърден от директора график.

9. Изпитите се провеждат присъствено в училище.

10. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е слаб /2/.

12. Учениците от 1. – 4. клас не полагат поправителни изпити. Когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е слаба, се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

13. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

- ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
- ученици, обучавани в индивидуална форма.

14. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул е:

- две текущи изпитвания по учебен предмет , изучаван с до два часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебен предмет , изучаван с 2,5 – 3,5 часа седмично;

- четири текущи изпитвания по учебен предмет , изучаван с 4 и повече часа седмично;

- при екстремни ситуации на извънредна обстановка в страната е възможно минималният брой текущи изпитвания да бъде 2, независимо от седмичния хорариум.

Чл.55. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Чл.56. От 4. до 7. клас оценките са по шестобална система /отличен /6/, много добър 5/, добър /4/, среден /3/, слаб /2/.

Чл.57. На учениците от 1. – 3. клас не се поставят количествени оценки, а символи. Символите, се утръждават със заповед на директора на училището. Родителите се уведомяват за утвърдените символи в началото на учебната година.

Чл.58. Оценките от националното външно оценяване в края на 4. и 7. клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по чл.56. Максималният брой точки на всяко национално външно оценяване е 100 точки. Броят точки, които е получил ученикът, се вписва в съответния раздел на удостоверението /свидетелството.

Чл.59. Оценките от входните нива се вписват като текуща оценка на трайно овладените компетентности.

Чл.60. При оценка за втория срок Слаб /2/, независимо каква е оценката за първия срок, ученикът получава Слаб /2/ за годината.

Чл.61. Ученици, които се обучават в индивидуална форма, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб /2/ или не са се явили в предишната сесия.

Чл.62. Учениците в индивидуална форма се записват в определен клас и паралелка.

Чл.63. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

Чл.64. На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, могат да се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.65.За обучението в индивидуални форми се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора.

Чл.66. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

А) поради заболяване, за което представя медицински документ. Документът трябва да е издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в електронния дневник.

Б) поради ангажимент в спортен клуб, където членува, за което представя документ, заверен от ръководителя на клуба и от родител, както и седмичен график на тренировките, които по правило трябва да се провеждат в извънучебно време. Във връзка с чл.66, ал.1, т.7 на настоящия Правилник не се разрешават отсъствия заради спортни дейности, ако те надвишават 25 % от часовете по даден предмет.

В) поради семейни причини, за което родителят предварително уведомява класния ръководител и дава подписана бележка /до 15 дни за една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж/;

Г) при продължително отсъствие по уважителна причина за ученика се организира обучение в електронна среда, ако здравословното му състояние го позволява.

1. Извинителните документи се представят в тридневен срок след идването на ученика на училище. След изтичането на този срок отсъствията остават неизвинени.

2. Извинените и неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

3. Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

4. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по физическо възпитание и спорт и на медицинската сестра. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт. При неприсъствие на ученика в часа се регистрира неизвинено отсъствие.

5. Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

6. 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. При неявяване на първата и на втората определена дата за изпит за оформяне на срочна оценка /за първия или за втория учебен срок/, ученикът остава на изпит за оформяне на годишна оценка.

7. Ученик, допуснал повече от 25 % отсъствия (извинени и/или неизвинени) по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на срочна или годишна оценка.

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

Чл.67. Олимпиади и ученически състезания се организират в училището съгласно графика, регламента и указанията на РУО.

Чл.68. Учебните часове се провеждат в класни стаи. Стопанисването и естетизирането й се осъществява от учениците и от родителите на съответния клас /положен труд, дарени средства и др./.

Чл.69. Празници и ритуали в 63. ОУ.

(1) Традиционно в училището се провеждат:

1. Патронен празник на училището – 02 юни

- Тържествено се посреща училищното знаме.
- Провеждат се празничен концерт .
- Поднасят се цветя на паметника на Христо Ботев.

2. Откриване на учебната година

- Издига се националният флаг.
- Тържествено се посреща училищното знаме.

- Изнася се празнична програма.
- Звучи тържествен първи училищен звънец.
- Новоприетите първи класове за първи път влизат в класните стаи.

(2) При невъзможност празниците да се отбележат в присъствена форма, те се организират в електронна среда.

ГЛАВА III. Управление и организация на процеса на обучение, възпитание и социализация

Чл. 70. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 71. (1) **Педагогическият съвет** включва в състава си всички педагогически специалисти. Председател на съвета е директорът.

(2) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици.

(4) В условията на епидемична обстановка педагогическият съвет се провежда онлайн в специално създадена Teams стая.

(5) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището ,която се актуализира всяка година с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема 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 правилник случаи;

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 се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки на учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. определя реда и начина за прием на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните актове;

18. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

(6)Документите по ал.5, т. 1-5 и т. 7-9 се публикуват на интернет сраницата на училището.

Чл.72. **Обществениият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.73. Обществениият съвет включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите. Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл.74. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.

Чл.75. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Чл.76. Обществениият съвет провежда заседания най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година. С право на съвещателен глас в заседанията могат да участват представители на настоятелството и на ученическия парламент.

Чл.77. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Директорът е длъжен да предоставя на обществения съвет всички сведения и документи, необходими за дейността на съвета. При необходимост директорът може да изисква свикване на съвета от председателя му.

Чл.78. Обществениият съвет на училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на проблеми, свързани с избора на униформи, с превенцията на ранното напускане на училище и с предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности, както и за отчета на изпълнението му;

5. съгласува училищния учебен план;

6. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избора на учебниците от учителите;

8. сигнализира компетентните органи, когато констатира нарушения на нормативните документи;

9. дава становище по училищния план-прием;

10. участва в създаването на етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 79. (1) **Училищното настоятелство** е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището, чиято структура, функции и задачи се определят от неговия устав и от ЗПУО, ЗНП и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

(2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(3) Училищното настоятелство при 63. ОУ „Христо Ботев“ е регистрирано като юридическо лице /ЕИК-206223663/и в тясно взаимодействие с представители на държавните органи, местната власт, кварталната общественост и ръководството на училището цели да осигурява нормални учебни условия за учениците в 63. ОУ.

(2) За постигане на целите си УН :

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. Съдейства при организиране на ученическото хранене и други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

3. Помага за поддържането на материално-техническата база;

4. Работи заедно с училището в тясно сътрудничество със законно признати неправителствени организации за реализирането на обществено значими образователни и здравни дейности; съдейства в реализирането на занимания по интереси, организиран отдих, туризъм и спорт; съдейства на комисията за гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 80. (1) В 63. ОУ действат следните училищни комисии:

1. Методическа комисия – председател е заместник-директора, членове са председателите на методическите обединения /МО/. Ръководи подготовката на училищната и учебната документация /планове, програми и др., изпитни материали,критерии за оценяване, статистика на резултатите от вътрешно и външно оценяване и др./, грижи се за осъвременяване на методиката на преподаването в различните културно образователни области и др.

2. Комисия за квалификационната дейност – председател е заместник-директора, членове са главните учители. Планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната квалификационна дейност.

3. Комисия за диференцираното заплащане и за социално-битовите въпроси на учителите – председател е директорът, членове са заместник-директора, главните учители и по един представител на началния и прогимназиалния етап. Разглежда атестационните карти за самооценка и определя диференцираното заплащане на педагогическите специалисти.

Разглежда социално-битови проблеми на учителите и предлага мерки за помощ на колегите в критични ситуации.

4. Комисия по гражданското образование, превенцията и борбата с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни – председател е главен учител и членове са заместник-директора, психолог и 2 учители. По предложение на класен ръководител или учител разглежда поведението на ученици,изслушва тях и родителите им, предлага мерки, коригиращи поведението, или налагане на наказания от педагогическия съвет. Осъществява контакти със службите на агенция „Закрила на детето".

5. Комисия за поддържане на естетическия вид на училището – състои се от председател и 2 членове / учител по изобразително изкуство и начални учители/. Поддържа постоянни и временни изложбени кътове в училището, организира украсата за празници и тържества и отговаря за съхраняването на материалите.

6. Комисия за контрол върху работата на стола и бюфета – председател е заместник-директора, членове са двама учители и медицинска сестра. Контролира подготовката, приготвянето и сервирането на храната. Контролира дежурството на учителите в стола.

7. Етична комисия – председател е училищния психолог. Състои се от двама учители и психолог на училището.

8. Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и за безопасност на движението – състои се от председател – заместник-директора и двама членове – учители. Контролира спазването на правилника за БУВОТ, провеждането на инструктажи и отразяването им в дневниците за инструктажи. Изготвя план за дейности по БД и контролира изпълнението му.

9. Комисия за седмичното разписание – състои се от председател /заместник-директора/и двама членове – учител по математика и медицинската сестра. Изготвя седмичното разписание и графиците за главно и оперативно дежурство.

10. Комисия за даренията – състои се от председател, заместник-директора и двама членове – ЗАС и един учител.

11. Щаб за координация на действията при бедствия и аварии – началник на щаба е директорът, членове са заместник-директор и двама учители.

12. Екип за действия по обхващане и включване на деца и ученици в образователната система във връзка с Механизма за координирани действия на институциите –председател е психолога на училището, а членове – двама учители.

13. Комисия по жалби и сигнали –председател е заместник-директор и двама учители, по един от всеки етап на образованието в училище. Разглежда документи, проучва факти и обстоятелства, провежда разговори с родители, учители и ученици и дава становище на директора.

(2)Съставът на училищните комисии се определя от директора (с изключение на комисията за диференцирано заплащане, за която ПС избира представители на начален и прогимназиален етап).

Чл. 81. (1) Методическото обединение /МО/ е екип от учители, преподаващи в една и съща КОО /или няколко близки КОО/, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. МО извършват следните дейности:

- планиране на учебния процес;
- провеждане на различни видове оценяване на учениците;
- осъществяване на интердисциплинарни практики;
- споделяне на личен и колективен опит и умения;
- разрешаване на морално-етични проблеми;
- колегиална взаимопомощ
- отчитане на резултатите от обучението.

(2)В 63. ОУ действат следните МО:

- „Български език и литература“
- „Чужди езици“
- „Математика“
- „Природни науки“
- „Спорт“
- „Изкуства“
- „Начални учители“
- „Учители в ЦОУД“
- „Класни ръководители“
- „Подкрепа на личностното развитие на учениците“

Чл. 82. (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 и заместник-председателят на Ученическия съвет на класа са членове на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният

ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл.83. (1) **Ученическият парламент** на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател,които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-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;

(3)Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия,отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на процеса на обучение, възпитание и социализация;

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

ГЛАВА IV. Права и задължения на педагогическите специалисти
РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 84. (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, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
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 получават информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
7. да бъдат поощрявани и награждавани;
8. да членуват в професионални и синдикални организации.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

3. да спазват и прилагат националните и училищните критерии за оценяване и да запознават с тях учениците и родителите в началото на учебната година;

4. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

5. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и си партнират с родителите;

6. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на различие по пол, етническа принадлежност или религия;

7. ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на учениците. Програмите за квалификация трябва да включват не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /4 години/;

8. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

10. да уведомяват директора най-късно сутринта в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

11. да участват в работата на Педагогическия съвет;

12. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;

13. да не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на учебен час;

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

15. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

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

17. да бъдат присъствено в училище минимум 6 астрономически часа в рамките на работния ден;

18. да бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност;

19. да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;

20. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

21. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

22. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

23. да не отклоняват ученици от учебния процес;

24. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

25. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

26. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

27. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

28. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

29. ежегодно да допълват учителското си портфолио;

30. да преподават учебния предмет на книжовен български език /с изключение на учебните предмети чужд език и учебните предмети на чужд език/, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;

30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

31. да дават консултации за ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;

32. ако изрично не им е наредено от директора, да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над седмичното разписание;

33. да използват служебните имейли за кореспонденция с колеги, с администрацията, с ученици, с родители, но не и за лични цели;

34. да проверяват служебната си поща поне веднъж дневно;

35. да се осведомяват за седмичните задачи, които се изпращат по служебната поща и имат задължителен характер, адекватен на заповед на директора;

36. администраторите нямат достъп до кореспонденцията на колегите, а единствено до възможностите за настройка на профилите и нивата на достъп до различни приложения. За всякакви въпроси и възникнали проблеми учителите могат да се обръщат към директора,заместник-директора и административния персонал на училището.

Чл.85. Учителските длъжности са:

- учител
- старши учител
- главен учител

/1/ Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата ПКС, както и резултатите от атестирането.

/2/ Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора и съгласувана с ПС.

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 86. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да отговаря за цялостната дейност на поверения му клас.
2. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на училищната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им, включително чрез електронния дневник;
3. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. да контролира посещаемостта в учебните часове на учениците от класа;
5. 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;
6. да спазва стриктно процедурата при налагане на санкции на учениците;
7. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
8. да организира и провежда родителски срещи, на които да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците от класа. Не се допуска публично да се обсъждат въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.
9. 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;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от класа /ресурсен учител, психолог и др./;
12. да води редовно и да съхранява училищната документация за класа, включително документите за извиняване на отсъствия;
13. Да запознае учениците и родителите с този правилник, с училищния учебен план, с правилника за ОБУВОТ и правилата за безопасно поведение в интернет и да получи подпис за информираното им съгласие да ги спазват;

14. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

15. На първата родителска среща за учебната година да предостави информация на родителите относно графика за консултации на учителите в училище.

ГЛАВА V. Права и задължения на учениците

Чл. 87. (1) 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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие:

-общата подкрепа за личностното развитие включва: екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти; допълнително обучение по учебни предмети; допълнителни модули за деца, които не владеят български език; допълнителни консултации по учебни предмети; кариерно ориентиране; занимания по интереси; грижа за здравето; поощряване с морални и материални награди; дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;превенция на обучителните затруднения; психологическа работа;

- **допълнителната подкрепа** за личностното развитие включва: работа с ученик по конкретен случай; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда,технически средства, дидактически материали; ресурсно подпомагане;
- допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици в риск; със СОП; с изявени дарби; с хронични заболявания;
- екипът за подкрепа на личностното развитие идентифицира силните страни на ученика, затрудненията и причините за тяхното възникване; извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика; изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитието на всеки конкретен случай. Изпълнява и други функции, предвидени в ДОС за приобщаващо образование.

6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
9. 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;

10. 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;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
12. да участват, препоръчително в присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси;
13. да бъдат защитавани от 63. ОУ при нарушаване на личното им достойнство и накърняване на човешките им права, когато са намесени извънучилищни фактори.

(2) **Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания, което се отнася както за присъствената форма, така и за обучението в електронна среда;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Санкционирано ще бъде всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи, като това включва обидни шеги и забележки, унижаващи достойнството изказвания и писмени
материали, публикации в социални мрежи, нежелан физически контакт и др.
5. да носят училищната униформа в училището;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества.
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
8. своевременно да оформят ученическата си документация – лична карта, карта за пътуване в градския транспорт и с БДЖ;
9. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
10. да спазват правилника за дейността на училището;
11. да носят всички пособия и учебници, необходими за работата им в клас, включително спортен екип за часовете по физическо възпитание и спорт и необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии и предприемачество.
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, както и да не създават пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им задължения.
13. да не използват мобилните си телефони в училище;
14. училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;
15. да не носят и разпространяват сектантски, расистки или порнографски материали;

16. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
17. да спазват вътрешните правилници за ползването на учебните кабинети, ателиетата и компютърните зали, като опазват оборудването, съблюдават мерките за сигурност и безопасност, не променят компютърните програми без учителски надзор.
18. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
19. да спазват указанията на охраната при нормална и при извънредна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
20. да заемат мястото си в кабинета/класната стая и да се подготвят за работа 5 минути преди началото на съответния час;
21. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
22. да посрещат влизането на учителя в клас със ставане на крака;
23. да спазват нормите за ползване на физкултурните салони, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
24. да пазят училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едноседмичен срок от датата на констатирането ѝ. За умишлено увреждане на ученика се налага административно наказание. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря солидарно за причинената щета;
25. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
26. да се явяват пред педагогическия съвет, комисията за гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви и училищното настоятелство винаги, когато са повикани /препоръчително с родител/;
27. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
28. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и другите помещения;
29. да не внасят в сградата или да карат в нея кънки, ролери, скейтбордове; да не играят в стаите и коридорите със спортни топки;
30. да не внасят по етажите и в учебните помещения храни и напитки;
31. да не драскат или пишат по фасадата на сградата, стените, вратите, учебните мебели и др.;
32. да не чупят ел.контакти, ключове, водопроводни части;
33. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител или служител на училището.

Чл.88. (1) За нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия учениците от началния етап могат да бъдат наказвани с отстраняване от ЦОУД /за един ден, за една седмица или до края на срока/ по предложение на учител в ЦОУД и след решение на Методическото обединение на начален етап.

(2) Когато ученик отсъства от часовете за самоподготовка в ЦОУД, родителите носят отговорност за неговата подготовка.

Чл.89. Ученик, отсъствал по неуважителни причини от занималня в повече от 25 % от часовете, отпада от групата.

Чл.90. Ученик може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, професионално ориентиране, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 91. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца (съгласно чл.173, ал.2, т.2 от ЗПУО);
3. се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

2 В случаите, когато ученикът е в задължителна училищна възраст,директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.92. За нарушения на дисциплината се считат следните провинения: системни закъснения за час /над 10 на срок/; подсказване и преписване; безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно имущество; измама в училищната документация; отсъствия от общоучилищни мероприятия; тютюнопушене в района на училището; употреба на алкохол и наркотици; проявено насилие или агресия; създаване на пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му задължения; използване на мобилно устройство в час без разрешение на учителя.

Чл.93. За нарушения на правилата на доброто поведение се приемат: обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството; провокативно поведение; неспазване на реда в стола; неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището; облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Чл.94 При нарушения по смисъла на чл.92 и чл.93 училището изпраща чрез електронния дневник „Школо“ уведомления на родителите .

Чл.95 Получени и вписани в електронния дневник забележки за нарушаване на дисциплината и лошо поведение могат да се заличават при специални условия и ред .

Чл.96. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците
се налагат следните санкции (на основание на чл.199, ал.1 от ЗПУО):

1. **„Забележка“** – за:

а. над 5 неизвинени отсъствия;

б. нарушения на ПДУ (отбелязани чрез 5 и повече забележки в електронния дневник и/или доклад на учител, подаден с входящ номер към директора)

2. **„Преместване в друга паралелка в същото училище“** – за:

а. над 7 неизвинени отсъствия;

б. системни нарушения на ПДУ (отбелязани чрез 7 и повече забележки в електронния дневник и/или доклад на учител, подаден с входящ номер към директора)
3. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – за:
а. над 10 неизвинени отсъствия;
б. груби нарушения на ПДУ (отбелязани чрез 10 и повече забележки в електронния дневник и/или доклад на учител, подаден с входящ номер към директора)
4. **„Преместване в друго училище“** – за:
а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
б. много груби нарушения на ПДУ (отбелязяни чрез 15 и повече забележки в електронния дневник и/или доклад на учител, подаден с входящ номер към директора)
в. други тежки нарушения (отбелязани чрез доклад на учител, подаден с входящ номер към директора).
Чл.97. По изключение педагогическият съвет може да взема решение за преместване на ученик в друга паралелка на училището по целесъобразност след изчерпване на останалите механизми за преодоляване на проблемни взаимоотношения.
Чл. 98. За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за неизвинени отсъствия учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не нарушават тяхното достойнство. Уточняват се с решение на Комисията за превенция и борба с противообществените прояви при изразено съгласие на родителите. Срокът на това наказание е за определен брой дни (независимо дали междувременно ученикът отсъства по медицински или домашни причини).
Чл. 99. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.
Чл. 100. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. В този случай ученикът няма право да напуска територията на училището, а остава под надзора на портиер, психолог или друг педагогически специалист.
Чл. 101. 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. Класният ръководител чрез електронния дневник писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.
Чл. 102. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение (от психолог).
Чл.103. Видът на всяка санкция 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. 104. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Ако санкцията е наложена в края на учебната година, нейният срок се отнася за следващата учебна година.

Чл. 105. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора след решение на ПС.
Чл. 106. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява устно, писмено или по електронната поща 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. 107. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването от заместник-директор и психолог задължително се извършва в присъствието на родител, ако ученикът няма навършени 16 години.
Чл. 108. (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.

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл.109. За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на училищно, регионално и национално равнище, както и за доблестни постъпки ученикът се награждава с:
1. похвала от директора на училището и/или Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
Чл.110. (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 директора или УН.
(2) Дейността им се популяризира, за да получи обществено признание.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 111. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи,

обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и в електронния дневник на паралелката.

Чл. 112. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;

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

Чл. 113. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;

9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него;

10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;

11. да вземат детето си от училище веднага след приключване на учебните занятия в клас и в ЦОУД.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

ГЛАВА VIII. Осигуряване на безопасността и здравето на учениците, както и на оптимални условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 114. Сигурността в училището е осигурена чрез жива охрана, СОТ и пожароизвестяване, както и чрез видеонаблюдение, което се осъществява в двора, коридорите и част от класните стаи.В училището има изградена система за контрол на достъп.

Чл.115. Охраната допуска външни лица в училището по време на учебния процес /осве за родителски срещи, консултации и при извънредни ситуации/ само след представяне на документ за самоличност

Чл.116. При проникване /влизане/ в сградата на училището на неидентифицирано лице охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместник-директора, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл.117. Срещи с директора се провеждат в неговия кабинет (II етаж). Срещи с учители се провеждат по тяхна преценка.

Чл.118. Охраната не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание без съответна проверка.

Чл.119. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, са длъжни да представят списъци на участниците, съдържащи имената, домашния адрес и телефон за връзка. На ръководителите се издава чип за достъп до сградата на училището.

Чл.120. Всички ръководители на клубове или школи, ползващи помещения на училището, се задължават в еднодневен срок от настъпването на промяна /напускане на участник, смяна на треньор и др./ да уведомят писмено заместник-директора .

Чл.121. Всеки учител или служител на 63. ОУ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището.В извънработно време това става с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл.122. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя той придобива статута на външно лице и има право на достъп в 63. ОУ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл.123. Минимум два пъти годишно се прави практическо упражнение – проиграване на изготвения план за евакуация на учениците от сградата на училището.

Чл.124. Забранено е паркирането на МПС в двора на училището.

Чл.125. Учениците от първи до седми клас задължително изучават в ЧК правилата за движение по пътищата.

Чл.126. Не се допуска излизане на ученици от началния етап от двора на училището по време на учебния процес без учител, както и оставянето на ученици без надзор по време на организирания отдих.

Чл.127. Не е желателно влизането в училищния двор на родители, изчакващи децата си след учебните занятия.

Чл.128. Класните ръководители на учениците от начален етап уточняват с родителите реда на довеждане и отвеждане на децата. Ученик има право сам да си тръгне от училище само след писмено изразено съгласие от страна на родителите.

Чл.129. Класните ръководители на учениците от началния етап подготвят маршрутни карти, в които родителите вписват безопасния път на учениците от къщи до училището.Маршрутни карти не се изготвят за учениците ползващи училищния автобус.

Чл.130. Екскурзии, лагери, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна или културно-развлекателна цел се провеждат през ваканционни дни, почивни дни и не повече от пет учебни дни в годината за дадената паралелка. Ученик, който има наложена санкция през учебната година или има над 5 забележки за лоша дисциплина, няма право да участва в зелено училище.

Чл.131. При провеждането на споменатите в чл.133 мероприятия се следва процедура съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена,инициирани от институциите в системата на ПУО/27.12.2016 г. на МОН, която изисква представяне на най-малко три оферти на туроператори или транспортна фирма, протокол с решението на училищната комисия за ученически отдих и туризъм, документите на избрания туроператор, договор между него и директора на училището, уведомление до РУО и декларации за информирано съгласие на родителите. Учителите, определени за ръководители, представят на заместник-директорите последващ доклад за отчитане на мероприятието.

Чл.132. За организиране на мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началника на РУО на МОН в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл.133. При провеждане на прояви, изяви и мероприятия с учебна цел в обществени и научни институции, както и посещения на природни обекти /които посещения не се уреждат от чл.79, ал.5 от Закона за туризма/ съответният учител подава предварително в канцеларията заявка-декларация, в която посочва мястото на провеждане, началния и крайния час, прилага списък на учениците и писмени декларации за информирано съгласие на техните родители. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

Чл. 134. Забранено е извършването на търговска дейност от ученици, учители, родители и външни лица на територията на училището.

Чл. 135. (1) Във връзка с осигуряването на безопасни условия учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност ,

хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разпишат в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължаватда ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт и на обществени места .

(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, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС разработват инструктаж за безопасност и запознават с него учениците в часовете си.

Чл. 136. Дежурството на учителите и класовете се организира, съгласно график, утвърден от директора.

(1) Главният дежурен учител:

1. Идва в училище 20 минути преди началото на смяната и посреща учениците и учителите на входа на училището до биенето на звънец за първи час;

2. Отстранява ученици във външен вид, несъвместим със статута на училището;

3. Установява присъствието на всички учители и при констатиране на отсъствие уведомява ръководството;

4. Съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове и уведомява учениците за тях;

5. Ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и за опазване на училищното имущество.

(2) Дежурните учители на етаж следят за реда и дисциплината по време на междучасията.

(3) Дежурните учители в стола следят за реда и дисциплината по време на голямото междучасие:

- следи за реда, дисциплината и хигиената по време на обяда в стола;
- при констатиране на нередности незабавно докладва на главния дежурен учител;
- не допуска външни лица, докато в стола се хранят ученици, учители и служители на училището .

(6) Дежурните ученици на коридорите и на входа/двора:

- дежурят по двама, разпределени от главния дежурен учител;
- не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите;
- следят учениците да не се качват по етажите с храна и напитки;
- следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител.

(7) Дежурните ученици по класове:

- дежурят по двама по ред на номерата в електронния дневник;
- следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици;
- при неявяване на преподавател се информират от главния дежурен учител или заместник-директор за промени в разписанието на учебните часове;
- при възникнали нарушения или нанесени материални щети незабавно уведомяват главния дежурен или друг учител. При неспазване на това изискване се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

6. През последните 5 минути от последния час учениците почистват под ръководството на преподавателя.

7. В условията на епидемична обстановка отпада дежурството на учениците с оглед недопускане на смесване на ученици от различни паралелки. Отпада и дежурството на учителите на етаж, стол и вход. Дежури само определеният главен дежурен учител,За извеждането на учениците в голямо междучасие (по стъпаловиден график) отговаря учителят, с който са имали предходния час.

Чл.137. Дежурство се провежда по график, утвърден от директора, за всеки учебен срок. Целта му е да се обезпечи непрекъснатост на учебния процес в училище и по-добър контрол.

Чл. 138. В сградата на училището се допускат ученици с чип за разпознаване.

Чл.139. Ако до 10 минути от започването на часа учителят не е в клас, дежурният ученик трябва да потърси информация от заместник-директор или главен дежурен учител за причината на закъснението и класът да изпълни разпорежданията им за организиране на останалата част от учебния час.

ГЛАВА IX. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 140. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до

обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 141. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 142. В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.-директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

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

§ 2. ПС и ръководството на училището си запазват правото да актуализират правилника през учебната година при възникване на нови обстоятелства. Всеки учител има право да прави предложения за промени

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

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

§ 5.Правилникът е приет на ПС с протокол № 9 /11.09.2026 г. и е утвърден със заповед №526/ 14.09.2026 г. на директора на 63. ОУ „Христо Ботев“.