



5. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ”
гр. София 1618, р-н Витоша, ул. „Симеон Радев” № 31
тел: 02 8561065 тел/факс: 02 8565065
info-2202005@edu.mon.bg , www.5ou-ivanvazov.com



Утвърждавам:

Румен Пощakov,
Директор на 5. ОУ „Иван Вазов“

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА 5. ОУ “ИВАН ВАЗОВ“ гр. СОФИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Правилникът за устройството и дейността на училището е приет на заседание на Педагогически съвет, Протокол № 9/12.09.2024 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл.1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на 5. ОУ „Иван Вазов“ – гр. София, организацията на образователния процес, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени права и задължения, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, служителите, учениците и родителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището, които трябва да:

- се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и параметрите на ДОИ; творческия характер на учебния труд; конструктивната оценка на класно-урочната система; иновациите на учебния процес; превеса в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научната обосновка на факти и събития;

- спазват дневния режим и графици на работното време;
- обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;
- пестят материали, вода и електрическа енергия;
- поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора;
- осигуряват безопасни условия на възпитание, обучение и труд и отговарят за спазването на санитарните изисквания;
- сигнализират своевременно директора на училището за възникнали аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на образователно-възпитателния процес.

Чл. 3. 5. ОУ „Иван Вазов“ е основно общинско училище и осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл.4. Училищното образование, което осъществява 5. ОУ „Иван Вазов“, по степен е основно и се осъществява на два етапа: начален – от I до IV клас, прогимназиален – от V до VII клас. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум според държавните образователни стандарти.

Чл.5. Основната дейност на училището е обучение и възпитание на учениците за изграждане на личности, приобщаването им към общочовешките ценности и подготовката им за пълноценен живот в обществото чрез:

1. урочна работа, използвайки различни подходи, методи и средства;
2. час на класа;
3. ученически съвети по класове, които се избират съобразно спецификата на класа и планират дейността на класа съвместно с класния ръководител;
4. ученически съвет на училището, участва в планирането на възпитателната работа;

5. комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
6. училищно настоятелство;
7. обществен съвет,

Чл.6. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в държавните и общинските училища, като:

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

Чл.7. (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма.
(2) Училищното обучение може да започне по-късно от определената в чл. 8, ал. 2 от ЗПУО възраст, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в първи клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(3) Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас в 5. ОУ „Иван Вазов“ е задължителна и се извършва в подготвителни групи към детските градини или в подготвителен клас в училище по избор на родителите.

Чл.8. (1) Обучението и възпитанието на децата и учениците в системата на образованието се провежда на книжовен български език, спрямо Наредбата за усвояване на българския книжовен език.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Форми на обучение

Чл.9. Децата постъпват в I клас на 5. ОУ „Иван Вазов“ по молба на родителите или настойниците им в системата на СО и оригинално Удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ), навършили 7 години. В първи клас могат да постъпят и деца, навършили 6 години, ако физическото и умственото им развитие по преценка на родителите или настойниците им позволява това.

Чл.10. В ПГ, организирана в 5. ОУ „Иван Вазов“, постъпват ученици по молба на родителите или настойниците им в системата на СО, навършили 6 години. В ПГ могат да постъпят и деца, навършили 5 години, ако физическото и умственото им развитие по преценка на родителите или настойниците им позволява това.

Чл.11. Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително и се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;
4. комбинирана.

Чл. 12. Учениците в 5. ОУ „Иван Вазов“ се обучават в дневна форма на обучение на едносменен режим. Учебните занятия започват в 07.30 ч. и свършват в 13.20 ч. в учебните дни.

Чл. 13. Училището осигурява самостоятелна форма на обучение за ученици, съгласно Закон за предучилищно и училищно образование (ЗПУО).

Чл. 14. (1) По изключение 5. ОУ „Иван Вазов“ организира и индивидуална форма на обучение, която включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

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

2. Ученици, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично, а в случаите по ал.2, т.2 в края на учебната година се полагат изпити за завършване на съответния клас.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. 2, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. 2, т. 2 - чрез изпити.

(5) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището съгласно Наредба за оценяване на резултатите на учениците.

Чл.15. Учебният час по физическо възпитание и спорт, регламентиран в ЗСОМУП, се реализира под формата на модули. Модулното обучение по предмета се осъществява съгласно решение на ПС на училището. Модули, които са с продължителност 1-2 часа, се провеждат веднъж седмично.

Чл.16. За част от учениците от I, II, III и IV клас се организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите и подадено заявление за съответната учебна година.

Чл.17. (1) Приемът на ученици в училището се извършва след подаване на молба по образец до Директора на училище. Към молбите се прилагат необходимите документи – свидетелство за раждане, удостоверение за преместване и здравен картон.

(2) Учениците от I до IV клас могат да се преместват по време на цялата учебна година.

(3) Учениците от V до VII клас могат да се преместват по време на цялата година, но не по-късно от 30 учебни дни от приключването на учебните занятия.

(4) При преместване на ученик в друго учебно заведение удостоверението за преместване и съобщението за записване на ученика се издават в 3-дневен срок.

Чл. 18. (1) На децата, завършили подготвителна група или подготвителен клас, се издава удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас.

(2) На учениците, завършили I клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(3) На учениците, завършили II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(4) На учениците, завършили IV клас, се издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(5) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, се издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл. 19. Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

Чл. 20. (1) На учениците, завършили V и VI клас, се издава удостоверение за завършен клас при желание от родител/настойник при подадено заявление до директора на училището.

(2) На учениците, завършили VII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование.

(3) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, се издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми с качествени оценки.

Чл.21. (1) Удостоверенията за завършен клас се получават от родителя срещу подпис в регистър. Класният ръководител извършва регистрацията.

(2) При изгубено ученическата карта родителят подава молба до директора за издаване на дубликат, класният ръководител представя на директора за разрешение и регистрира дубликата в регистъра по предходната алинея.

Чл.22. Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за завършено основно образование се издава от директора на 5. ОУ „Иван Вазов“, по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или негоден за ползване.

Чл.23. Училището създава условия за организирането на разнообразна извънкласна дейност, чрез участие на учениците в школи, секции, клубове и художествено-творчески състави.

Раздел II.

Организационни форми

Чл. 24. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове от ПГ до VII клас

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

(4) Учениците се записват в по-горен клас след успешно приключване на класа.

Чл.25. (1) В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или факултативни дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

Чл.26. Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

Чл.27. (1). В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители и учители в ГЦОУД на всички паралелки.

(2) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Раздел III. **Учебно време**

Чл.28. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция, определени със заповед на министъра на МОН в началото на учебната година.

(3) Графикът на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят със заповед на Министъра на МОН в началото на всяка учебна година.

Чл. 29. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември

(3) Краят на учебните занятия се определя със заповед на министъра на образованието за всяка учебна година.

Чл.30 (1). Учебната година е с продължителност, както следва:

- 32 учебни седмици за учениците от I до III клас
- 34 учебни седмици за учениците от IV до VI Клас
- 36 учебни седмици за учениците от VII клас
- Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици.
- Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

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

- двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
- двадесет и пет учебни часа - в III и IV клас;
- тридесет учебни часа - в V, VI, и VII клас.

(2) Часът на класа, часът за спортни дейности и часовете за факултативна подготовка се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове

Чл.32.Продължителността на един учебен час е:

1. ПГ- 30 минути;
2. I и II клас - 35 минути;
3. III -VII клас - 40 минути;
4. междучасията са с продължителност 10 минути, голямото междучасие е с продължителност 20 минути.

Чл.33. Броят на задължителните учебни часове за една седмица се определя с училищния учебен план, в съответствие с Наредба № 4 от 30.11. 2015 г.

Чл.34. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация се осъществява на една смяна. Целодневна организация се осъществява по желание на родителите с включване на децата в групи за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих.

Чл.35. В началото на учебната година директорът утвърждава дневния режим за работа в училището.

Чл.36. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.- 12.09. и 30.01.на съответната учебна година.

Чл.37. Организацията по отделните учебни предмети, формите на проверка и оценка на знанията на учениците, начините на формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО.

Чл.38. Разпределението на учебните часове и на класните стаи се извършва от директора по предложение на председателите на ЕКК.

Чл.39. Отговорност за състоянието на класната стая носи съответния учител. Със заповед на Директора се зачислява имуществото на учителя.

Раздел IV.

Съдържание на училищното обучение

Чл. 40. Общобразователната подготовка се извършва чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

Чл.41. Задължителната подготовка осигурява постигането на общобразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общобразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища.

Чл.42. (1) Избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(2) Избираемите часове се избират от родителите след подадени декларации в края на м. май на предходната година или при записване на учениците от I клас

Чл.43. (1) Факултативните часове се провеждат извън задължителното учебно време. Часовете се провеждат в училище по график, утвърден от директора.

(2) Групите по факултативните часове се организират след подадени декларации на учениците, подписани от родителите през месец май и юни на предходната учебна година.

Чл.44. (1). Учебният план на 5. ОУ „Иван Вазов“ съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителните, избираемите и факултативните часове, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал. 1 и разпределя учебните предмети и часовете от избираемите и факултативните часове съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищните учебни планове се приемат с решение на Педагогическия съвет на училището.

Раздел V.

Завършване на клас

Чл.45. (1) Учениците от V до VII клас завършват класа, ако по учебните предмети от задължителните и избираемите часове имат годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните и избираемите часове, полагат изпит за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни сесии през учебната година.

1. Сесиите за промяна на оценката се провеждат след приключване на учебната година по решение на ПС и след заповед на директора, както следва:

- юнска сесия;
- септемврийска сесия.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпит за промяна на оценката в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителните и избираемите часове на редовните и/или на допълнителните сесии за промяна на оценката или не са се явили на изпити за промяна на оценката, повтарят класа.

(5) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(6). За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавния образователен стандарт по обективни причини, се разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл. 46. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителните и избираемите часове, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на учебните занимания или ваканцията при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.47. Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на оценката след завършена образователна степен – VII клас след подадена молба и решение на ПС. Получената оценка от изпита е окончателна.

Раздел VI.

Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование

Чл.48. (1) В удостоверение за завършен подготвителен клас се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас.

(2) В удостоверението за завършен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 49. (1) В удостоверението за завършен I, II клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителните и избираемите учебни часове, определени с училищния учебен план.

Чл. 50. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети от V, VI и VII, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 51. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 52. (1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование съдържат следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на документа;
2. данни за обучението на притежателя на документа - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер - за свидетелството за основно образование;
3. печат на институцията, а за свидетелството за основно образование – печат с герба на РБългария.

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I.

Учители

Чл.53. (1) Учителят в 5. ОУ „Иван Вазов“ организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 54. Длъжност учител и учител в ГЦОУД се заемат от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

Чл. 55. (1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите

(2) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците в 5. ОУ „Иван Вазов“, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира в сайта на училището или в други обществени изяви.

Чл.56. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането ѝ и в отчитането на изпълнението ѝ;
2. планирането на вътрешноинституционалната квалификация и в организиране и координиране на методическата дейност;
3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището,

ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. организиране и координиране на дейностите, свързани с:

- провеждане на национално външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
- обобщаване на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището и изготвянето на анализи;
- провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответната образователна институция.

5. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 57. Педагогическият специалист има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

8. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.

Чл. 58. (1) Педагогическият специалист има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.

2. Нормите за учебна заетост на учителите се определят с Наредба на МОН и не съвпада с работното време, обявено в КТ.

3. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми.

4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

5. Да идва в училище 15 минути преди започване на часа, а при дежурство - 30 минути.

6. Да не напуска часа преди биене на звънеца.

7. Да не задържа класа повече от една минута след биене на звънеца.

8. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

9. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование.

10. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

11. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация чрез участие в ЕКК, семинари, тематични ПС, включване в курсове за самообразование и други.

12. Да опазва училищната собственост и при установяване на повреда да докладва на директора.

13. Да дежури съвестно, съгласно графика, и следи за вътрешния ред в училището.

14. Да информира на общи и/или индивидуални срещи родителите за развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

15. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя.

Чл. 59. Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с група ученици извън задължителните учебни часове.

(1) В рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, учител в ГЦОУД:

1. Организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата;

2. Грижи се за храненето, почивката и активния отдих на учениците, за хигиената и здравословното им състояние и за опазването на материалното имущество;

(2) Учителят в ГЦОУД работи по срочен и седмичен план, съгласуван с общоучилищния план и в тясна връзка с учителите, с класните ръководители, с родителите и с обществеността.

Чл. 60. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 61. Учителите не могат да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. До 03.09. на всяка учебна година учителите в 5. ОУ „Иван Вазов“ подават декларация за липса или наличие на конфликт на интереси за предходната учебна година.

Чл.62. Педагогическите специалисти нямат право да:

1. накърняват човешките права и достойнство на ученика;

2. прилагат форми на физическо и психическо насилие върху личността на ученика;

3. правят политически агитации сред учениците и такива, свързани със секти и други организации;

4. съобщават причините за отсъствията на свои колеги или обсъждат проблемите им с учениците и родителите;

5. не присъстват на родителски срещи;

6. обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на конкретни ученици;

7. дават частни уроци на учениците в училището, в което работят;

8. допускат външни лица в часовете си;

9. ползват мобилен телефон по време на час;

10. пушат, да внасят и да употребяват алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

12. педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

Чл. 63. (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. Да известява чрез официално установените форми за комуникация родителите за нарушения на Правилника на училището.

5. Класният ръководител, чрез официално установените форми за комуникация, уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по полагане на наказание. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

7. Да организира и да провежда родителски срещи съгласно годишния план на училището и привлича семейството като съюзник в дейността на училището .

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 награди, санкции 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 води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

13. Да предава комплектите учебници на учениците от паралелката, като държи за опазването им.

14. Води редовно електронния дневник на класа.

15. В края на учебната година приключва електронния дневник на класа, съгласно нормативните изисквания. След септемврийската сесия за промяна на оценката оформя положението на учениците си, които са имали поправителни изпити.

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

Чл.64. За неизпълнение на професионалните си задължения учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Раздел II. **УЧЕНИЦИ**

Чл. 65. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл.66. Ученикът има право да:

1. Избира училището, в което да учи.
2. Да получава информация от учителите по въпроси, свързани с неговото обучение.
3. Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната подготовка и допълнителна работа по предмета и индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си потребности.
4. Да дава мнения и предложения по отношение организацията и провеждане на УВР.
5. Да бъде поощряван с материални и морални награди.
6. Да участва, включително в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.
7. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;
8. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
9. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности.
10. Да завършва годината чрез индивидуална форма на обучение по здравословни причини, разрешена от ПС след заявление от родителя.
11. Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.
12. Да бъде защитен от училището при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.
13. Да ползва безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите си по ред, определен от Директора.
14. Да участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и санкциониране на ученици.

Чл.67.(1) Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина.
3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, което включва:
 - да не бъде прекалено късо, прекалено предизвикателно и прекалено разголено;
 - без предизвикателен грим;
 - прекалено смъкнати панталони.
4. Да спазва Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред, нормите за поведение в училище.
5. Да съхранява авторитета на училището и доразвива училищните традиции.
6. Да опазва материалната база и при нанасяне на щети и повреди ги отстранява в срок до две седмици. Не внася храна и напитки в класната стая и физкултурния салон.
7. Да опазва получените безплатни учебници и при доказана негодност да ги възстанови.
8. Да носи личната си карта в училище и извън него.

9. Да спазва единните педагогически изисквания, приети от ПС.
10. Да участва, включително с присъствието на родителя, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.
11. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.
12. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.
13. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.
14. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
15. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
16. Да не участва в политически организации, религиозни секти и да пропагандира в училище идеите им.
17. Да не закъснява за час.
18. Да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях.
19. В рамките на учебното време, с изключение на голямото междучасие, да не напуска района на училището.
20. За времето на голямото междучасие напускането на двора да става само с предварително подадена декларация от родителите.
21. След приключване на учебните занятия и извънкласните дейности учениците са длъжни да напуснат сградата и двора на училището.

Чл. 68. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 69. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл. 70. (1) За ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителните или избираемите часове, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални

образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл.71. (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник.
(2) За допуснатите отсъствия на ученика родителят се информира от електронния дневник.

Чл. 72. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този Правилник и с Правилника за дейността на училището, ученикът се санкционира със:

1. забележка
2. преместване в друга паралелка в същото училище, при наличие на свободно място
3. предупреждение за преместване в друго училище
4. преместване в друго училище
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник или на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя/настойника/лицето, което полага грижи за детето.

(3) Преди налагането на санкция по ал. 1 ученикът следва да бъде насочен към консултации за педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.73. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

Чл. 74. (1) Санкциите и мерките са срочни.

(2) Срокът на санкцията е до края на учебната година

(3) Когато санкциите са от чл. 199, ал. 2, 3, 4, 5 от ЗПУО са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок те влизат в сила от началото на следващата учебна година

Чл. 75. (1) Видът и срокът на санкцията се определят, съгл. Чл. 202 от ЗПУО.

Чл.76. ПС изслушва ученика и проверява обстоятелствата, свързани с нарушението.

Чл.77. Санкциите по чл. 199, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неуважителни отсъствия, като условията за налагането им се определят с Правилника за Дейността на училището. Санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 3, 4, 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неуважителни отсъствия за учебната година.

Чл.78. Санкциите за допуснати неуважителни отсъствия са:

1. За 5 отсъствия по неуважителни причини– забележка и известяване на родителите.
2. За 10 отсъствия по неуважителни причини – известяване на родителите и социалните служби
3. За 15 отсъствия по неуважителни причини – среща разговор на родителите и ученика с класния ръководител и директора.
4. За повече от 15 отсъствия решение на ПС за определяне на санкцията.

Чл. 79. (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по предложение

на класния ръководител, а останалите санкции - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката преместване в друго училище се налага със заповед на директора.

Чл. 80.(1) Класният ръководител чрез официалните канали за комуникация уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство за налагане на санкция по чл. 199, ал. 1 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът, съответно Педагогическият съвет, в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(6) В случаите на откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(7) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 81. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление по образованието - за общинските училища.

Чл. 82. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник.

(3) Наложената санкция забележка се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 83.(1) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(2) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва отсъствие по неуважителни причини, уведомява психолога и/или педагогическия съветник, на когото предава отстраненият ученик. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Класният ръководител предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителят.

Чл. 84. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиаването се отбелязва в електронния дневник.

Раздел III.

Родители

Чл.85 (1) 5. ОУ „Иван Вазов“ осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

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

3. Да участват в родителските срещи;

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

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

6. Да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;

7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;

3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

УПРАВЛЕНИЕ НА 5. ОУ „Иван Вазов“

Раздел I.

Органи за управление

Чл. 86. (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема Стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;

2. Приема Правилника за дейността на училището;

3. Приема училищния Учебен план;

4. Избира формите на обучение;

5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

7. Приема Учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;

9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

10. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.

Чл.87.(1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите и учителите в ГЦОУД от 5. ОУ „Иван Вазов“.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на Училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.88. (1) Педагогическият съвет се свиква от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление по образованието.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл.89. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

6. Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;

7. Обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО София-град в 3-дневен срок от овакантиането им;

8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и с този Правилник;

9. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;

11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО;

12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. Утвърждава длъжностното разписание.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Административните актове на директора се отменят от Началника на РУО София-град

Чл.90. Заместник-директорът подпомага директора при организиране на учебно-възпитателната и административната дейност съгласно нормативната база и съответната длъжностна характеристика като го замества по необходимост.

1. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни стандарти, като организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване.

2. Контролира организацията на учебния процес.

3. Организира провеждането на изпити (НВО, за промяна на оценката, поправителни и приравнителни).

4. Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специални образователни потребности.

5. Подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
6. Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание.
7. Участва в организирането на заседанията на ПС.
8. Отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН.
9. Повишава професионалната си квалификация.
10. Спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ.
11. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището – Инструкциите за безопасна работа, процедурите за ефективно осъществяване на дейността и други.
12. Съдейства на директора за предприемане на мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището и не допуска такава на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
13. Променя седмично и дневно разписание на часовете при необходимост. Създава организация за недопускане на свободни часове.
14. Член е на Комисията за определяне на диференцирано заплащане на педагогическите специалисти съгласно Оценъчна карта, приета от ПС.
15. Подчинен е пряко на директора на училището.
16. Подпомага организирането и контролира изпълнението на текущите и основните ремонти, разширяването и обогатяването на материално-техническата база.
17. Съдейства за осигуряването на учебно-възпитателния процес с необходимите учебно-технически средства и пособия, изпълнението на изискванията за противопожарна охрана, охрана и хигиена на труда, дейността на училището при природни бедствия и аварии и храненето на учениците.

Чл.91. Ученически съвет – избира се от учениците. Участва при планиране на възпитателната дейност в училището. Предлага ученици за награди и санкции. Участва в обсъждането на санкциите и излъчва защитник на предложения за санкция ученик.

Чл.92. Обществен съвет - представители на родителите, учители и общественици. Събира се два пъти през учебната година от Директора. Той е консултативен орган за решение на проблеми, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Обсъжда отчети, наемни отношения и прави предложения пред компетентните органи за решаване на възникнали проблеми. Може да събира средства след решение на свое заседание за подобряване на материалната база в училище или да приема дарения за училището. Може да организира допълнителни занимания за изучаване на чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни мероприятия, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците. На ПС се избират представители от колектива, които да участват в работата на ОС с цел разширяване дейността му. Председателят на ОС участва в заседанията на ПС при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт, туризма, празниците и ритуалите в училище.