ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ДИМИТЪР” С. СЕЛИМИНОВО, ОБЩ.СЛИВЕН
тел.: 045132196, GSM: 0895651030, e-mail: info-2000149@edu.mon.bg

Утвърдил:
Директор: Д. Тодорова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1

ОУ ”Хаджи Димитър” е:

1. Основно общинско училище с присъединени подготвителни групи- ПГ – 4, 5 и 6 годишни деца.
2. Със седалище – с.Селиминово, общ. Сливен, обл.Сливен.
3. Училище, издаващо следните официални документи - удостоверение за завършена ПГ-6г., удостоверение за завършен първи, втори, трети клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, удостоверение за завършен клас за ученици със СОП, свидетелство за завършено основно образование.

Чл. 2

Обучението се осъществява в дневна форма в ПГ, I- VII клас; целодневно за учениците от I- IV клас:

1. В ПГ - 4, 5 и 6-годишни деца, след подаване на заявление от родител;
2. В I клас– училищното обучение започва на 7 години, навършени в годината на постъпване в първи клас.
3. Допълнителни занимания за ученици със СОП в специализиран кабинет с ресурсен учител.

Чл. 3

Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Глава втора
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 4

1. Работно време на училището: 7.00 до 17.00 часа;
2. Учебните часове започват в 8.00 часа.
3. Продължителността на учебните часове за ПГ е 30 минути, за I и II клас е 35 минути, за III- VII клас- 40 минути.
4. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците. Малките междучасия са по 10 минути, а голямото– 20 минути - между втория и третия учебен час.

Чл. 5

1. В училището действа пропускателен режим.
2. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.
3. Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на учебния процес.

Чл. 6

1. Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

2. След биенето на звънеца, учениците трябва да бъдат в класната стая, по местата си, готови за работа. Часът завършва след изтичането на установеното учебно време.

Чл. 7

1. Желанието на родителите за записване на децата им в училище и за обучение в ИУЧ се декларира до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.
2. Родителите на учениците от I клас подават заявления за ИУЧ в началото на учебната година.
3. Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.
4. Изборът на видовете спорт в учебния час за организиране и провеждане на спортни дейности се извършва съобразно желанието на учениците, възможностите на училището и се декларира до края на предходната учебна година.

Чл. 8

Минималният задължителен брой текущи оценки по всеки предмет и за всеки учебен срок са регламентирани в НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл.120 от ЗПУО.

Контролни и класни работи се провеждат по график, утвърден от директора за всеки срок, по предложение на учителите.

Чл. 9

1. Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.
2. Директорът осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по предварително изготвен график в началото на учебната година.
3. Заместник- директорът по учебна дейност осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по предварително изготвен график в началото на учебната година.
4. Лицата, желаещи да посетят учебно занятие:

- уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;
- влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
- с нищо не нарушават установения в учебното заведение ред;
- не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя;
- всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя;
- неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

Чл. 10

Извеждането на учениците от населеното място, при участия в спортни ученически игри става на основание чл.15 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование:

1. Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, ЕГН, клас, подпис на ученика;
2. Информирано съгласие от страна на родителя;
3. Провеждане на задължителен инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт, престой и предпазване от потенциални и характерни опасности;
4. Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването;
5. Информацията при организирано пътуване на ученици извън училище се попълва в НЕИСПУО.

Глава трета
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС
Чл. 11
Ученикът завършва класа при условията, уредени в НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Глава VI Раздел VIII от ЗПУО.
Чл. 12
Учениците от I до III клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа. За тях задължително се организира допълнително обучение, което може да се провежда в учебните дни, извън часовете по училищния учебен план и/или по време на лятната ваканция по предложение на учителя и при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.
За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.
Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Чл. 13
(1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в глава XI, раздел II от ЗПУО .
В ОУ "Хаджи Димитър" с.Селиминово:
1. Учителят в ПГ организира и провежда възпитанието и обучението на децата - 4, 5 и 6 годишни;
2. Учителят в училището:
- 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 социална среда;
- Определя методите и формите на преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията на учениците, при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
- Получава пълна информация от ръководството на училището по въпроси свързани с изпълнение на служебните му задължения и възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
- Участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебници, по които ще провежда обучението;
- Дава мнения и прави предложения за развитие на училището;
- Ползва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения.
- Изпълнява нормата за задължителна преподователска работа и другите задължения включени в длъжностната характеристика;
- Преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език", общува с учениците на български език и ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
- Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
- Участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
- Опазва живота и здравето на учениците по време на учебно- възпитателния процес и други дейности, организирани от училището;
- Информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
- Не ползва мобилен телефон по време на час;
- Не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището, както и извън него– при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

- Явява се на работа във вид, който съответства на положението му на учител и на добрите нрави.
- Не нарушава правата на учениците, не унижава личното им достойнство, не прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
- Не предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

3. Учител, който е класен ръководител има и следните допълнителни функции:
- Следи за успеха и развитието на учениците в класа и образователно-възпитателния процес;
- Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни мерки за справяне с тях;
- Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато се налагат санкции спрямо него или други мерки по този правилник;
- Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа на ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа или психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- Организира и провежда родителските срещи. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
- Периодично осъществява индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност;
- Осъществява връзки с учителите, които преподават в паралелката и периодично се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за интегриране в училищната среда;
- Води редовно и съхранява учебната документация;
- На първата родителска среща за учебната година, класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, запознава ги с училищния учебен план и седмичното разписание на паралелката, ПДУ, и уточнява пътя до училище /за учениците от начален етап и ПГ/.
- Класните ръководители и учители на групи ЦДО на 1. и 2. клас изпращат учениците до регламентираното за това място- мостчето над минаващата в близост до училището река.

4. Учител в ГЦОУД.

В рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, учителят в ГЦОУД:
- Организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата;
- Грижи се за храненето, почивката и активния отдих на учениците, за хигиената и здравословното им състояние.

5. Ресурсен учител- наред с функциите по чл.13, т. 2, има следните допълнителни функции:
- Изготвя годишен план за дейността си;
- Участва в разработването на индивидуални програми за обучение и развитие на деца и ученици със специални образователни потребности;
- Планира взаимодействието с учители, родители, социални партньори, социална среда;
- Определя конкретните учебно-възпитателни цели за децата (учениците) със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителя в ПГ, с началния учител или с учителя по даден учебен предмет и взема участие в структурирането и провеждането на учебния час (занятие) за постигането им;
- Работи индивидуално по предметите от учебния план с ученика със специални образователни потребности в класа и с група ученици със специални образователни потребности извън класа;

- Подпомага самоподготовката по общообразователните предмети и консултира учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности по даден учебен предмет;
- Организира и участва активно в комплексното педагогическо оценяване на детето от екипа в детската градина или в училището;
- Създава и съдейства за поддържане в учебно-възпитателния процес на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество между децата (учениците);
5. Дежурен учител:
- Спазва графика за дежурство, утвърден от директора на училището в началото на учебната година;
- Явява се най-късно 10 минути преди започване на учебните занятия и посреща учениците, през междучасията оигурява ред в сградата и двора на училището.
- При нарушения или повреда на имуществото или други проблеми, уведомява директора.
- Изпълнява задълженията си до приключването на учебните часове за деня и напускане на училището от учениците.

Чл. 14

Правата и задълженията на учениците са регламентирани в глава IX, раздел I от ЗПУО.
В ОУ"Хаджи Димитър" с.Селиминово:
1. Децата в ПГ се възпитават и обучават при условия, които гарантират:
- Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
- Социализация и приобщаване към националните традиции и културните ценности.
2. Учениците в училището участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на учебно-възпитателния процес. Те имат следните права:
- Да избират училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
- Да получават информация по въпросите, свързани с тяхното обучение относно правата и задълженията им в училище, правата за вътрешния ред и училищната дисциплина;
- Да бъдат консултирани и насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
- Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;
- Да ползват безплатно училищната МТБ по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
- Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.

Учениците в ОУ „Хаджи Димитър" са длъжни да:
- Не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;
- Тъй като училището няма униформа да носят прилични и чисти дрехи;
- Да уважават и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни устроства по време на час.
- Да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- Да опазват МТБ и чистотата на територията на училището;

Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини регламентирани в чл.62 от Наредбата за приобщаващо образование от 27.10.2017г.

Чл. 15

(1) Правата и задълженията на родителите /настойниците/ са регламентирани в глава X чл.208, чл. 209, чл. 210 от ЗПУО.

- Да поставят за разглеждане възникнали проблеми, да изказват мнения и възражения;
- Да осигуряват присъствието на децата си в училище и да се интересуват от техните резултати;
- Да присъстват на родителски срещи и в часовете за работа с родители, а при невъзможност да търсят и да намират начини за връзка с учителите;
- Да възстановяват материалните щети нанесени от децата им;
- Да съдействат за авторитета на училището;
- Да контролират външния вид, в който детето им посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари.

Глава пета

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 16

(1) Проследяване на образователните резултати и включване на учениците в допълнително обучение. Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование е насочено към ученици: за които българският език не е майчин; които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет; които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2); за ученици, на които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа; ученици, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини. Допълнителното обучение се изразява в предоставяне на обща подкрепа по учебни предмети.

Информацията за проследяването, предприетите мерки и предоставената обща подкрепа ще бъде своевременно отразявана и качвана в електронния дневник в НЕИСПУО.

(2) Осигуряването на обща подкрепа за личностно развитие в ПГ и в училище е регламентирано в чл.178 от ЗПУО.

1. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище – учител, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;
- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности – включване в група за занимания по интереси, участие в проектни дейности, ангажиране с подготовката и провеждането на училищни празници, спортни състезания и др.
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
- насочване на детето или ученика към консултиране с психолог;

Класният ръководител уведомява с доклад директора на училището и председателя на комисията по изпълнение на Координационния механизъм за работа с деца в риск към ОУ „Хаджи Димитър" с.Селиминово, в който описва проблемното поведение на детето

или ученика и при необходимост предоставя план за обща подкрепа, в който се описват предприети мерки, дейности, срокове, отговорници.

Глава шеста
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ
Чл. 17

(1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, в правилника за дейността на училището и след изчерпване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация, се налагат санкции.

1. Санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" не се налагат, поради това, че училището е единствено в населеното място.

2. Санкцията "Забележка" се налага при груби нарушения на ПДУ; вандализъм или кражба на училищно имущество; при поведение, застрашаващо здравето на ученика, останалите ученици или служители.

- Санкцията "Забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител;
- Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документ;
- За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция;
- Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класен ръководител и директор. На изслушването може да присъства и родител;
- Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител;
- Заповедта на директора за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259 от ЗПУО;
- Наложените санкции се отразяват в електронния дневник;
- Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(1) Налагане на санкция

1. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция;

2. За всяко производство по налагане на санкция се спазва следната процедура:

2.1 Подава се доклад от класния ръководител;

2.3 Преди налагане на санкцията, директорът в присъствието на класен ръководител изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързане с конкретното нарушение;

2.4 При налагането й се отчитат видът, тежестта на нарушението/ нарушенията и личностните особености на ученика;

2.5 Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

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

(3) По решение на педагогическият съвет:

3.1. При допуснати 10 отсъствия /по неуважителни причини/- класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителите на ученика. В писмото се посочва броя на отсъствия по неуважителни причини и периода, в който са допуснати те. Провеждат се разговори с родителите за изясняване на обстоятелствата, довели до отсъствията и за намиране на начин за преодоляване и недопускане на последващи подобни прояви. Посещения до адрес.

3.2 При допуснати 20 последователни отсъствия /по неуважителни причини/- писменно уведомление до ДСП, отдел „Закрила на детето“- гр. Сливен с описание на

причините за допуснатите отсъствия и за предприемане на мерки, спрямо правомощията си.

3.3 При допуснати над 60 отъствия /по неуважителни причини/ по мотивирано предложение на класния ръководител до директора на училището, се стартира процедура за налагане на наказание по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 17, т.2 от ПДУ.

3.4 При отсъствие от училище два последователни месеца по неуважителни причини- писмено уведомление до ДСП, отдел „Закрила на детето"- гр. Сливен, кмета на селото, РУО- Сливен. Разговори с родителите.

(4) За ученици, заминали за чужбина със семействата си и/или близки и за ученици, на които родителите/настойниците отказват те да посещават училище, не се налагат санкции. Процедурата по налагане на санкции в такива случаи не може да бъде проведена.

(5) За ученици, които се връщат в училище след голям брой неизвинени отсъствия не се налагат санкции. За тях се осигурява обща подкрепа за личностно развитие, включваща дейности за справяне със затрудненията им и с приобщаването им в образователния процес и в институционалната среда.

Глава седма

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 18

(1) Училището се управлява от директор, чиито функции са определени в ЗПУО, длъжностна характеристика и разпоредби на МОН.

(2) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от упълномощено от него лице.

Чл. 19

1 Педагогическият съвет функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически специалисти в училище. Функциите, състава и дейността на ПС са регламентирани в чл.262, чл.263 от ЗПУО.

- ПС приема стратегия за развитие на училището и план за действие и изпълнение, който се актуализира всяка година;
- Приема правилника за дейността на училището;
- Приема училищните учебни планове;
- Избира формите на обучение;
- Приема годишен план за дейността на училището;
- Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
- Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии и екипи. Решението за това се взема от самия ПС;
- В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители;
- Комуникацията на членовете на педагогическия съвет може да се осъществи чрез приложението Вайбър или вътрешната поща (АБВ) на училището, с цел своевременно запознаване с необходимата и спешна информация.

Глава осма

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКНАЛИ ИНЦИДЕНТИ, ПЪТНО- ТРАНСПОРТНИ ПРОИЗШЕСТВИЯ, АВАРИИ, БЕТСТВИЯ И ДРУГИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

I. За възникнали инциденти с ученици, учители, пътно- транспортни произшествия, аварии и други:

1. Директорът на училището в срок до един час от узнаването за възникналия инцидент с ученици или учители подава първоначална информация до началника на РУО- Сливен.

2. След изясняване на фактите и обстоятелствата в срок до двадесет и четири часа, директорът изпраща до началника на РОУ- Сливен писмен доклад, съдържащ

информация за състоянието на пострадалите и за предприетите мерки и действия за уведомление на родителите и институциите, които имат отношение към случилото се.
II. За възникнали бедствия пожари, терористични действия и други извънредни обстоятелства, при които има пострадали или са нанесени сериозни материални щети:
1. Директорът на училището подава първоначална информация на тел.112, на кмета на населеното място и на началника на РУО- Сливен.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост и по време на учебната година.

§2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.

§3. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители правилника, както и с корекциите му през учебната година.

§4. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици и учители.

Правилникът за дейността на училището е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №6/08.09.2026г., съгласуван е с обществения съвет на училището с протокол №5/04.09.2026г. и утвърден със Заповед на директора РД06-08/16.09.2026г.