



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ” – ДИМИТРОВГРАД**

гр. Димитровград 6400, ул. „Д. Димов” №2, тел.:0391 64801, e-mail: info-2602006@edu.mon.bg; pslav@ppslaveikov.com,
website: www.ppslaveikov.com

Мария Янева - Директор

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на
ОУ “Пенчо Славейков”
Димитровград
за учебната 2026/2027 година

Правилникът е актуализиран от педагогическия съвет с протокол № 12 от 10.09.2026 г., съгласно чл.263, ал.1, т.1 на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и утвърден със заповед на директора № 1693 от 10.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава II. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. СРЕДИЩНО УЧИЛИЩЕ

Раздел II. ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ

Раздел III. ПРИОБЩАВАЩО УЧИЛИЩЕ

Глава III. ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Глава V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СТРУКТУРА И СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕТО ДИРЕКТОР, ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Раздел II. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Раздел III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Раздел IV. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Раздел V. ОБЩО СЪБРАНИЕ

Глава VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Раздел III. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Раздел IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Глава VII. ПЛАН-ПРИЕМ

Глава VIII. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Раздел I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Раздел II. САНКЦИИ

Раздел III. ДЕЙНОСТИ ПРЕДИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИТЕ

Раздел IV. ПРОЦЕДУРИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

Раздел V. ЗАЛИЧАВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел VI. ОТСЪСТВИЯ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Раздел VII. ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел VIII. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Раздел IX. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Глава IX. РОДИТЕЛИ

Раздел I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Раздел II. ПРАВА

Глава X. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Раздел I. ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел II. ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Раздел III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖ И ТОВАРИ

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С настоящия правилник се определят организацията на дейностите в ОУ “П. Славейков”, гр. Димитровград, правата и задълженията на участниците в образователния процес, управлението и финансирането на училището, съгласно:

1. Закона за предучилищно и училищно образование;
2. Наредба за институциите в предучилищното и училищното образование;
3. Наредба за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование;
4. Наредба за предучилищното образование;
5. Наредба за дейностите в училищното образование;
6. Наредба за приобщаващо образование;
7. Наредба за оценяването

Чл.2. (1) Училището е основно по характер и осигурява обучение в начален етап I-IV клас и прогимназиален етап V-VII клас. Училището осигурява завършване на основна степен на средно образование след успешно завършен седми клас.

(2) Училището притежава идентификационен номер по БУЛСТАТ 000892122 и адрес на управление: 6400 обл. Хасково, гр. Димитровград, ул. „Димитър Димов“ 2. Училището е средищно, приобщаващо, гарантиращо щастливо детство.

(3) Основни форми на обучение:

- **Дневна форма:** Провежда се в присъствена среда през учебния ден, в рамките на учебната година.
- **Индивидуална форма:** Подходяща е за ученици със специални образователни потребности или здравословни причини, както и за даровити деца.
- **Самостоятелна форма:** Позволява подготовка и явяване на изпити по всички предмети за съответния клас.
- **Комбинирана форма:** Съчетава две или повече от изброените форми на обучение по преценка на училището и желание на ученика/родителите.

Чл.3. Училището издава удостоверения за завършена начална степен от основната при завършен четвърти клас.

Чл.4. Обучението на децата и учениците в училището се избира от родителите на учениците в съответствие със ЗПУО и държавните образователни стандарти (ДОС) за предучилищно образование и ДОС за организация на дейностите в училищното и предучилищното образование. Учениците над 16 годишна възраст се обучават в самостоятелна форма при условията на ДОС за организация на дейностите в училищното и предучилищното образование.

Чл.5. Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС за институциите в предучилищното и училищното образование и ДОС за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

Чл.6. Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени и изчезнали вещи и пари.

Чл.7. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на образователния процес в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

Чл.8. През учебната година учебното съдържание се изучава в два срока:

Първи учебен срок: 15.09.2026 г. - 29.01.2027 г. (18 учебни седмици) - I-VII клас

Втори учебен срок: 03.02.2027 г. - 02.06.2027 г. (14 учебни седмици) - I-III клас

03.02.2027 г. - 16.06.2027 г. (16 учебни седмици) - IV-VI клас

03.02.2027 г. - 02.07.2027 г. (18 учебни седмици) - VII клас

Чл 9. През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна

Неучебни дни:

05.05. и 07.05.2027 г. във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. задължителен ДЗИ по български език и литература

21.05.2027 г. втори задължителен ДЗИ

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

18.06.2027 г. изпит по български език и литература от НВО в края на VII клас

21.06.2027 г. изпит по математика от НВО в края на VII клас

Патронен празник на училището - 27 април.

Спортен празник - 26 април (понеделник)

Глава II. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. СРЕДИЩНО УЧИЛИЩЕ

ОУ “Пенчо Славейков” е средищно училище според ЗПУО:

Чл. 10. (1) Училище е общинско училище по чл. 38, ал. 1, т. 1, 2, 4 и 5, в което се обучават учениците от населени места на територията на общината, в които няма училище.

(2) За учениците по ал. 2 от I до VII клас включително се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда.

(3) За децата и учениците по ал. 1 и 2 се осигурява транспорт.

(4) Училището е включено в списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката въз основа на решение на съответните общински съвети и обнародван в "Държавен вестник".

Раздел II. ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ

Чл.11. (1) ОУ “Пенчо Славейков” е обявено за иновативно училище с Решение № 177 от 17. 07. 2017 г., на основание чл. 38, ал 6 и чл.39, ал. 5 от ЗПУО и е включено в списъка на иновативните училища за учебната 2023/2024 година под №521 с Решение №469 на МС/07.06.2023 г.

(2) Иновативното училище обхваща периоди от 4 години, като учебната 2021/2022 година е първа от втория четири годишен цикъл.

(3) За учебната 2023/2024 година:

В начален етап се работи по:

- “Проектно базирано обучение” (Випуск III клас)
- “Български фолклор” (4б клас)

В прогимназиален етап се работи по иновация „Изкуствен интелект“:

- 5. б клас в две групи;
- 6. б клас в две групи;

VII клас в 3 сборни групи от всички паралелки във випуска.

В V и VI клас паралелките се разделят по ИУЧ:

- 5. а и 6. а клас - “Български език с журналистика”;
- 5. б и 6. б клас - “Роботика с английски език”;
- 5. в и 6. в клас - “Математика с компютърен дизайн”;
- 5. г клас - “География и икономика с Човек и природа”.

За учебната 2024/2025 година:

В начален етап се работи по “Проектно базирано обучение” (Випуск IV клас)

В прогимназиален етап се работи по иновация „Изкуствен интелект“:

- сборна група в 5. клас, 6. б и 7. б – Роботика;
- 7. клас 2 групи Лего - роботика;
- във всички паралелки от прогимназиален етап в часовете по КМИТ и ИТ - интердисциплинарно проектно-базирано обучение.

В 5 клас са формирани 4 сборни групи ИУЧ както следва:

- Математика с роботика;
- Две групи Английски език с компютърна графика;
- ЧП с ФВС.

В VI и VII клас паралелките се разделят по ИУЧ:

- 6. а и 7. а клас - “Български език с журналистика” (ИУЧ: БЕЛ);
- 6. б и 7. б клас - “Роботика с английски език” (ИУЧ: КМИТ и АЕ);
- 6. в и 7. в клас - “Математика с графичен дизайн”(ИУЧ: Математика и КМИТ);
- 6. г клас - “География и икономика с Човек и природа” (ИУЧ: География и ЧП).

За учебната 2025/2026 година училището не е включено в списъка на иновативните училища, но продължава работата по добре-установената практика, както следва:

В 5 клас са формирани 3 сборни групи ИУЧ както следва:

- Математика с графичен дизайн;
- Английски език с роботика;
- ЧП с ФВС.

За учебната 2026/2027 година:

В 5 клас са формирани 4 сборни групи ИУЧ както следва:

- Английски език с роботика;
- Роботика с английски език;
- Математика с графичен дизайн;
- География с физическо възпитание и спорт.

(4) Цел: Ученето да е чрез дейности и преживяване, във формална и неформална среда. Формиране на емоционална интелигентност чрез качествено образование, за да бъде подготовката на учениците ни адекватна на настоящето и да им помогне да станат щастливи и успешни хора в бъдещето. Успехът по природо-математическите предмети на учениците, заети в заниманията по изкуствен интелект да се повиши.

(5) Основен фокус: Насочен към смяна на прилаганите в училище образователни методи със съвременни - учене чрез действия и преживяване, ненасилствено, в сътрудничество, решаване на конкретни задачи, свързани с реалния живот.

(6) Нова учебна програма по „Изкуствен интелект“ в 5., 6. и 7. клас ИУЧ.

(7) В часовете по КМИТ се въвежда ново учебно съдържание за развитие на приложни дигитални умения, необходими за решаване на житейски проблеми, за комуникация, за работа с дигитално съдържание и изграждането на междупредметни връзки.

(8) Учениците работят с персонални електронни профили @ppslaveikov.com, което води до подобряване тяхната дигитална компетентност и подпомага екипа на училището да експериментира с прилагането на компетентностния подход.

Раздел III. ПРИОБЩАВАЩО УЧИЛИЩЕ

Чл.12. Наредбата за приобщаващо образование е в основата на отношенията и грижата за децата и учениците. Всяко дете е важно за нас и стремежът на учителите е индивидуализация на образователния процес, защото водещият принцип е Едно училище за всички. Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.13. ОУ “Пенчо Славейков” е училище, което се променя, за да осигури качествено и приобщаващо образование в резултат от усвояване на Модела “Едно училище за всички”.

Чл.14. Училището само анализира своите политики, култура и практики, за да прави необходимите промени.

Чл.15. Отношенията в цялата училищна общност са приятелски и партньорски и са подчинени на Етичния кодекс, стремят се към повишаване благосъстоянието на всички участници.

Чл.16. Училището работи по модела на споделеното лидерство, развивайки различни важни области като училищно управление, педагогически практики, детска закрила и партньорството с родителите.

Чл.17. При работата с децата и учениците в ОУ “П. Славейков” се държи фокус и върху “Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи” и “Програмата за превенция на ранното напускане на училището.”

Глава III. ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.24. На основание на чл. 208, ал. 3 от ЗПУО от учебната 2019/2020 г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник.

Чл.25. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

Чл.26. Във връзка с чл.10 и чл.11 отпада необходимостта от ученическа книжка т.нар. “бележник”.

Чл.27. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

Чл.28. На родителите, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

Чл.29. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.112, ал.1, т. 7 от ЗПУО.

Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.30 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите. Целодневната организация на учебния ден в училището е организирана според изискванията на Наредба № 10 на МОН както следва:

Чл.31. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.32. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл.33. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.34. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

Чл.35. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл.7, ал.1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Когато в групите по ал.1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл.36. (1) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.37. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

1. самоподготовка – 2 учебни часа;
2. организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа;
3. интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл.38. (1) Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

1. Организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. Осигуряване на време за обедното хранене на учениците.

(2) Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл.39. Дейностите по самоподготовка на учениците включват и консултации с учители по различни учебни предмети по чл. 25, ал. 1, т. 7 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование и се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

Чл.40. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

(3) Когато учениците участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, редът и начинът на организиране на участията са:

- Представяне на оферта от туроператорска фирма на директора, заедно със заплануваните цели за посещението, описани в план;
- Представяне на списък на участниците и необходимата информация за събитието на зам.-директор АСД за изработването на декларации и инструктажи;
- Запознаване на учениците и родителите с изработените декларации и инструктажи (удостоверено с подписите им) - 7 дни преди мероприятиято;
- Директорът издава заповед и осъществява контрол върху изпълнението ѝ.

(4) Учениците може да участват в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището. Организаторите на мероприятиято уведомяват в писмен вид директора на училището, който издава заповед и запознава заинтересованите лица.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител до 7 дни преди организираната дейност, съхранява се от ръководителят до приключване на мероприятиято, предава се на зам.-директор АСД и се пази до края на учебната година.

Глава V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СТРУКТУРА И СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.41. Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

ДИРЕКТОР

Чл.42. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции съгласно ПВТР на ОУ “Пенчо Славейков”.

(3) Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Заместник-директори учебна дейност;
3. Заместник-директор по административно-стопанската дейност.

(4) Специализиран орган за решаване на педагогически въпроси - Педагогически съвет;

(5) Орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му - Обществен съвет;

- (6) Орган за подпомагане на развитието на училището - Училищно настоятелство; (7) Орган за решаване на трудово-правни въпроси (по КТ) – Общо събрание; (8) Орган за ученическо самоуправление – Ученически съвет.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл.43. (1) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора, съгласно ПВТР на училището.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.44. Педагогическият съвет (ПС) е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква редовно и извънредно, след покана от Директора. Педагогическият съвет заседава най-малко един път в месеца със съответен дневен ред. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от $\frac{2}{3}$ от числения му състав. За всяко заседание се води протокол.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директори без норма на преподавателска работа.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. При отсъствие на директора, заседанията се водят от определения заместник-директор или друг педагогически специалист, който изпълнява длъжността директор на училището.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(4) При превключване на дистанционно обучение се провежда онлайн (съветът се записва) при същите условия.

Чл.45. Педагогическият съвет в училището:

(1) Приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

(2) приема правилник за дейността на училището;

(3) приема училищния учебен план;

(4) приема формите на обучение;

(5) приема годишния план за дейността на училището;

(6) приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

(7) предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

(8) прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник съгласно ЗПУО случаи;

(9) определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

(10) определя ученически униформи;

(11) участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

(12) запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение;

(13) периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

(14) упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

- определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване

- изискванията на нормативните актове;
- обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици или за налагане на санкции “предупреждение за преместване в друго училище”, “преместване в друго училище”;
 - взема решения за преминаване на ученици в самостоятелна/индивидуална форма на обучение и освобождаване от учебни занятия при подаване на заявление от родител и предоставяне на медицински документ;
 - приема правила за работа в условията на епидемии.

Чл.46. Решенията на педагогическия съвет се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

Раздел II. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.47. Структурата, функциите и задачите на Училищното настоятелство (УН) се определят от Правилника и структурата и дейността на Училищните настоятелства съгласно ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл. 48. За постигането на целите на УН на ОУ “Пенчо Славейков”:

- (1) Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
- (2) Съдейства при организиране на ученическо хранене, за осигуряване на транспорт и при решаване на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;
- (3) Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- (4) Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организация отход, туризъм и спорт с учениците;
- (5) Подпомага на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- (6) Организира обществеността за подпомагане на училището;
- (7) Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование;
- (8) Дава становище относно правилата за работа в условията на епидемии.

Раздел III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.49. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на ОУ ”Пенчо Славейков” и за граждански контрол на управлението му.

Чл.50. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима родители на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

На събранието се определя броят на представителите на родителите /7 или 9/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

Чл.51. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл.52. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

(4) Директорът спазва разпоредбите на ЗПУО и правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (ДВ, бр.75 от 27.09.2016) издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.53. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. съгласува училищния учебен план;
5. съгласува избора от учителите в училището по чл.164 , ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
7. дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО;
8. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел IV. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.54. Ученическият съвет (УС) е орган на ученическото самоуправление в ОУ “Пенчо Славейков”. В него се включват представители на всички класове от V до VII клас.

Чл.55. Представителите на всяка паралелка се излъчват след провеждане на избор в самия клас. Ръководството на Ученическия съвет се избира след гласуване от членовете му на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл.56. Ръководството на УС изготвя годишен план за дейността и определя графика за провеждане на заседанията. В края на всяка учебна година се подготвя отчет за извършените дейности, който се представя пред членовете на ученическия съвет и ръководството на училището

Чл.57. УС се събира един път месечно, за да анализира свършеното и да постави новите задачи.

Чл.58. УС може да комуникира с:

1. директора на училището;
2. заместник-директорите;
3. педагогическия съвет;
4. училищното настоятелство;
5. обществения съвет;
6. класните ръководители.

Чл.59. Темите, по които УС може да бъде активен са:

1. ученическият живот;
2. награждавания на ученици;
3. ученическо самоуправление;
4. дарителски кампании;
5. подпомагане на социално слаби ученици;
6. трудова дейност в полза на училището;
7. екскурзии, лагери и др;
8. застъпничество за ученик, на когото предстои налагане на санкция;
9. спортни състезания.

Чл.60. УС не може да дебатира и дава мнение и предложения за начините и методите на преподаване, оценяването и налагането на наказания, както и за воденето на политиките на училището и др.

Чл.61. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците. В ролята си на представители на учениците те имат следните правомощия:

1. запознаване със случаите на ученици, на които предстои налагане на санкция;
2. провеждане на срещи - разговори с ученика, педагогическия съветник /психолога, класния ръководител и ресорния заместник-директор;
3. има медиаторски функции;
4. пред педагогическия съвет играе ролята на застъпник в полза на ученика.
5. при превключване в дистанционно обучение срещите се провеждат онлайн.

Раздел V. ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл.62. (1) Общо събрание в училището се състои от всички учители, служители и работници в училището.

(2) Общото събрание на учителите, служителите и работниците само определя реда за своята работа.

(3) Общото събрание се свиква от директора, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от учителите, служителите и работниците.

(4) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на колектива.

(5) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите.

Чл.63. (1) Учителите, служителите и работниците участват чрез избрани от Общото събрание свои представители в обсъждането и решаването на въпроси на управлението на училището само в предвидените от закона случаи.

(2) Учителите, служителите и работниците могат на общо събрание да избират свои представители, които да представляват техните общи интереси по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя им или пред държавните органи. Представителите се избират с мнозинство повече от две трети от членовете на общото събрание.

Глава VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.64. Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл.65. Педагогическите специалисти – заместник-директори, психолог, педагогически съветник, учител, логопед и ресурсен учител се назначават в ОУ „Пенчо Славейков“ по трудови правоотношения на пълно работно време, на четири часа или като външни лектори.

Раздел II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.66. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани и уважавани от ученици, родители, административните органи и общността;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно с принципите и целите, определени в този закон;
3. Имат право на представително облекло, както и право на пътни, ако пътуват от друго населено място;
4. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. Да повишават квалификацията си;
7. Да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.67. Педагогическите специалисти имат и следните задължения:

1. Да спазват задълженията си, произтичащи от чл. 126 от Кодекса на труда и от утвърдения Правилник за вътрешния трудов ред.
2. Да осъществяват обучение, възпитание, социализация и приобщаване съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти;
3. Да осъществяват планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключовите компетентности от учениците;
4. Да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
5. Да използват ефективно дигиталните технологии;
6. Да оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключовите компетентности;
7. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институциите;
8. Да зачитат правата и достойнството на децата и учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
9. Да подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
10. Да участват в разработване и изпълнение на проекти и програми;
11. Да водят и съхраняват задължителните документи;
12. Да провеждат консултации с ученици и родители;
13. Да възпитават училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
14. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Пенчо Славейков“ и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образование;
15. Своевременно да уведомяват директора, когато се налага да отсъстват от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
16. Да вземат участие в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
17. Да не използват мобилен телефон по време на час за лични цели;
18. Да се явяват на работа с облекло във вид, които съответстват на положението им на учители и на добри нрави;
19. Да не пушат, да не внасят и употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици, да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
20. Да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, спазване 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;
21. Да отстранят ученик до края на учебния час, когато възпрепятства провеждането на учебния процес, съгласно чл. 199, ал. 2 от ЗПУО;
22. Да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация;
23. В работни дни да проверяват най-малко по веднъж служебните си пощи: @ppslaveikov.com и @edu.mon.bg;
24. Следят за симптоматиката на учениците и при нужда уведомяват медицинското

- лице;
25. При необходимост да имат готовност да преминат към дистанционно обучение.

Раздел III. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл.68. (1) Класният ръководител е длъжен да:

1. Проследява развитието на децата и учениците от класа, като постоянно си сътрудничи с родителите им.
2. Организира и провежда час на класа, в който час се провеждат различни дискусии, срещи и т.н, свързани с развитието, обучението, социализацията и приобщаването на учениците.
3. Разработва план за работа на класния ръководител, в който план включва и годишно тематично разпределение за часовете на класа, както и съпътстващи дейности с учениците индивидуално и групово, организира отдих и физическа активност.
4. Организира воденето на задължителната училищна документация на класа и учениците.
5. Следи успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в учебно възпитателната дейност, 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.
6. Запознава учениците със ЗПУО, Правилника за дейността на училището, Инструкции за охрана и труда на пожарна безопасност, и други необходими нормативни документи.
7. Кореспондира при необходимост с родителите на ученика, посредством електронна поща, електронен дневник на паралелката, класна стая в облака.
8. Запознава ежегодно родителите с образователните резултати и напредъка на учениците, формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от ЗПУО.
9. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден по неуважителни причини, класният ръководител/ ръководителят на група да уведоми родителя с писмо или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Ако отсъствията са само от следобедните часове, то ученикът бива отписан от групата за ЦДО.
10. Тази санкция се прилага при допускане на 60 отсъствия по неуважителни причини или отсъствие по неуважителни причини в пет последователни дни от занятията в групата за ЦДО.

Раздел IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.69. (1) Повишаването на квалификацията е процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл.70. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по

международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигуряват условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.71. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.72. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

Чл.73. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Глава VII. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.74. (1) Условията и редът за приемане на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата в паралелките в I клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.75. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Глава VIII. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Раздел I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.76. Учениците са основни участници и партньори в образователния процес.

Чл.77. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище, определени в настоящия правилник

Чл.78. На децата и учениците в ОУ „Пенчо Славейков“ се предоставя подкрепа на личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията. Общата и допълнителната подкрепа в ОУ „Пенчо Славейков“ се осъществяват от подкрепящите специалисти: ресурсни учители, логопед, педагогически съветник и психолог.

Чл.79. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат считани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебни предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формиране на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с материални и морални награди;
13. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
14. да ползват мобилно устройство в междучасието.
15. да отсъстват от образователния процес в училище по семейни причини **до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;**
16. да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия;
17. да избират личните си предпазни средства, които да носят в общите части на училище и в часовете, според изискванията на Министерството на здравеопазването.

Чл.80. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие над останалите ученици, педагогическите специалисти и останалия персонал в училище по време на учебни занятия и по време на престоя си в училище;
4. да носят елемент на ученическа униформа (тениска), да поддържат приличен външен вид и добра лична хигиена. Недопустими са: дълбоки деколтета,

- прекалено къси поли, клинове и шорти, скъсани дънки, бюстиета, дрехи, от които се вижда бельо, поли и панталони с ниска талия, обувки с високи токове, дрехи с надписи и символи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, силен грим, плажно облекло и обувки, шапки, качулки, кърпи за глава, предизвикателни аксесоари;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, алкохол и наркотични вещества;
 6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 7. да познават и съдействат за спазване правилата, залегнали в плана за работата УКС за превенция и справяне с тормоза, насилието и асоциалните прояви на учениците в училище;
 8. да спазват правилата, определени от Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс;
 9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 10. да не носят мобилни устройства в училище.

В случай че учениците носят такива у себе си, те ще бъдат съхранявани по следния ред:

- за начален етап: учениците са длъжни да предадат мобилните устройства на учителя, при когото имат първи час. Телефоните се съхраняват до края на учебния ден в класната стая и се връщат при приключване на учебните занятия от учителя, при когото имат последен час;
 - за прогимназиален етап: учениците са длъжни да предадат мобилните устройства при влизане в училище на охраната, дежурните учители във фойето или помощния персонал. Те ще бъдат заключени в специално обособени за това шкафове във фойето до края на учебните занятия. Учениците ще получават своите устройства обратно при напускане на училище след последния учебен час;
 - за всички ученици, посещаващи ЦОУД: предават мобилните устройства на учителя в началото на часовете за самоподготовка и ги получават обратно след приключване на следобедните занятия. Устройства трябва да бъдат изключени и съхранявани в шкаф в класната стая;
 - изключения се допускат за хронично болни ученици, при които наличието на мобилно устройство е наложително за проследяване на показателите на заболяването. Родителите на същите следва да предоставят медицински документ и заявление при медицинското лице в училище.
 - Училището НЕ носи отговорност за изгубени и/или повредени устройства!
11. да не фотографират или записват с мобилни устройства учители и ученици в района на училище по време на учебния процес;
 12. да дават дежурства в класната стая и училището, по ред определен от класния ръководител;
 13. да опазват материално-техническата база и чистотата в училището; при увреда на имущество да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да заплати цената на възстановяването му;
 14. да върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година в годно за използване състояние; да възстанови учебника, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване;
 15. да не нарушават създадената организация на образователния процес в

- училището;
16. при отсъствие по болест да съобщят за това на класния ръководител същия ден;
17. времето, през което са отстранени от час, работят при педагогическия съветник.

Раздел II. САНКЦИИ

Чл.81. (1) При неизпълнение на задълженията си, при неспазване на Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на училището, при нарушения на дисциплината и при нарушение правилата на доброто поведение се налагат санкции съгласно чл.199, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник.

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. полагане на труд в полза на училището;
4. предупреждение за преместване в друго училище;
5. преместване в друго училище;
6. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час съгласно чл. 199, ал. 2 от ЗПУО. /при педагогическия съветник/

(3) 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.

(4) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл.82. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.83. (1) Санкция „забележка“ се налага за:

1. системни закъснения за час над 10 за срок;
2. допуснати 8 отсъствия по неуважителни причини;
3. подсказване и преписване по време на писмени изпитвания;
4. неспазване на реда в класната стая, стола, павилиона;
5. при три явявания в рамките на един учебен срок в неприличен външен вид;
6. системно неявяване (повече от 3 пъти на учебен срок) без спортен екип в часовете по ФВС, без материали в часовете по изобразително изкуство и технологии и предприемачество и/ или без учебници и помагала по останалите учебни предмети;
7. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика;
8. ако е установено наличие на мобилно устройство у ученика по време на учебните занятия. В такъв случай то се конфискува, предава се на ръководството и се връща обратно само на родител или настойник в удобно за ръководството време;
9. поведение, което е нарушение на установения ред в училище и при провеждане на екскурзии с учебна цел;
10. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

11. При системно неносене на униформената тениска ученикът получава негативен отзив в електронния дневник. При 3 негативни отзива по този повод родителите се канят в училище за разговор.

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага за:

1. възпрепятстване на учебния процес;
2. кражба;
3. други системни дисциплинарни прояви и нарушения на настоящия правилник.

(3) Санкция „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“ се налага когато е неприложима санкция от алинея (2). Дейностите в полза на училището по чл.83, ал.(3) трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си да са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижават тяхното достойнство.

Видовете дейности са:

1. Почистване на училищния двор в извънучебно време;
2. Почистване на класна стая в извънучебно време;
3. Почистване и поддръждане на физкултурния салон в извънучебно време;
4. Подпомагане на помощния персонал в извънучебно време.

(4) Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага за:

1. увреждане на училищната материално-техническа база
2. прояви на физическо и психическо насилие;
3. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;
4. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
5. допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини;
6. системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
7. употреба на цигари, електронни цигари и вейпове или алкохол в двора и около училището;
8. организиране и провеждане на хазартни игри;
9. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
10. неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
11. ако многократно е уличен в притежание на мобилно устройство по време на учебните занятия.

(5) Санкция „преместване в друго училище“ се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, освен учениците от 7 клас;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на наркотични вещества в сградата на училището и тяхното разпространение;
4. умишлено унищожаване на училищно имущество;
5. особено тежки прояви на агресия и насилие;
6. влизане в ел. дневник чрез акаунт на учител;
7. нарушаване на личното пространство на ученик или учител чрез ровене в лична кореспонденция;

8. притежание на мобилно устройство и снимане и/или публикуване в социалните мрежи.

(6) Санкция „**преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение**“ се прилага на ученици за тежки или системни нарушения, навършили 16 години.

(7) Санкциите „**предупреждение за преместване в друго училище**“ и „**преместване в друго училище**“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(8) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(9) Ученик, на когото е наложена някакъв вид санкция, за срока на санкцията се лишава от правото да получава награди И да **УЧАСТВА В УЧИЛИЩНИ ЕКСКУРСИИ**.

(10) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е санкциониран и срокът на санкцията не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

(11) При системно проявено недисциплинирано поведение, изразяващо се във вербална или физическа агресия към съученици и нарушаване на учебния процес, ученикът може временно да бъде отстранен от занималнята.

Чл.84 (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение преди налагане на санкция се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Процедура за избор на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение преди налагане на санкция:

1. Провежда се разговор между ученика и класния ръководител, като се набелязват дейностите преди налагане на санкцията;
2. Изпраща се информирано съгласие до родителите. Описват се дейностите, които ще се прилагат спрямо ученика;
3. Ако родителят не дава съгласие класният ръководител докладва на директора с предложение да се уведоми ОЗД по местоживеее;
4. Ако родителят дава съгласие се пристъпва към изпълнение на дейностите преди налагане на санкция;
5. Ако дейностите дават добър резултат се преустановява процедурата по налагане на санкция;
6. Ако дейностите не дават резултат се започва процедура по налагане на санкцията.

(3) Видът на дейностите за мотивация по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл.85. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.86. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава награди.

Чл.87. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“, респ. „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“, се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.88. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.89. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл.90. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

(4) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. /при педагогическия съветник/

Чл.91. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Раздел VI. ОТСЪСТВИЯ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Чл.92. Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

Чл.93. Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище 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.

Чл.94. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Чл.95. В случаите, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час, ученикът не може да отсъства от учебния час.

Чл.96. В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок, за учебната година, или присъствието му в учебния час е противопоказно на заболяването, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл.97. Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище по семейни причини до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

Чл.98. Заявлението 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.99. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят подава заявлението в първия учебен ден след връщането на ученика в училище.

Чл.100. (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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Отсъствията на учениците се отбелязват ежедневно в електронния дневник на паралелката, а най-късно в края на всяка седмица класният ръководител отразява техния вид.

(5) За допуснати над $\frac{1}{3}$ отсъствия от учебната година и/или по учебен предмет се полагат изпити за оформяне на срочна / годишна оценка.

Раздел VII. ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.101. Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика, определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

Чл.102. Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.103. Оценката се извършва чрез текущи изпитвания или изпит, на базата на което се поставя оценка, съдържаща качествен и количествен показател.

Чл.104. Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл.105. Според формата текущите изпитвания са:

1. устни;
2. писмени;
3. практически/проекти;
4. в електронна среда

Чл.106. Според обхвата текущите изпитвания са:

1. индивидуални
2. групови

Чл.107. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

Чл.108. Оценките, които може да се поставят, са отличен /6/, много добър/5/, добър /4/, среден/3/, слаб/2/. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествен показател, в IV-VII клас се поставят оценки с количествен и качествен показател, като минималния брой оценки е посочен в наредбата за оценяване.

Чл.109. (1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, която е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(2) Когато се установи, че учениците по ал.1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(3) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(4) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл.110. Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и

спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен.“ Годишната оценка по същия учебен предмет за ученици, освободени през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл.111. В наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищно образование, подробно са разписани указанията за видовете изпитвания, контролните и класните работи, формиране на срочни, годишни и окончателни оценки, като стриктно се прилагат от учителите.

Чл.112. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Чл.113. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

1. Поправителни изпити не се полагат от учениците в I - IV клас, а се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.
2. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.
3. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

Раздел VIII. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл.114. Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

Чл.115. Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител;
2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици;
3. информира учителя за щетите на вътрешното имущество;
4. изчаква учителя до 10 минути след започване на часа и при неявяването му да информира заместник-директора;

Раздел IX. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.116. (1) В ОУ “П. Славейков” се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат – изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина – използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното

му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;

4. развитие на училищната общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл.117 (1) ОУ “П. Славейков” има Етичен кодекс на училищната общност, който е приет от педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и ученическият съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.

Чл.118. (1) На учениците е предоставена подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог, педагогически съветник, логопед и ресурсни учители.

Чл.119. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл.120. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците – взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;
6. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
7. библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
8. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
9. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
 - 9.1. директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците;
 - 9.2. награди за учениците могат да бъдат определяни и с правилника за устройството и дейността на училището.
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл.121. (1) В ОУ “П. Славейков” има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в класа;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл.122. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на класа или училището;
8. други дейности, определени с правилника за устройството и дейността на училището.

Чл.123. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
 2. психосоциална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения;
 3. ресурсно подпомагане
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
 2. в риск;
 3. с изяви дарби;
 4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие, се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл.124. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва ресурсен учител, класен ръководител, родител, психолог, педагогически съветник и други специалисти.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.125. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

Чл.126. В ОУ “П. Славейков” се акцентира върху силните страни на всеки ученик, което подпомага личностното му развитие.

Глава IX. РОДИТЕЛИ

Раздел I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.127. Родителите на учениците на ОУ „Пенчо Славейков“ са пълноправен партньор в процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците. 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 детето или ученика го прави необходимо. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник. Средство за връзка със семейството на ученика е и електронната поща на родителите.

Чл.128. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище.
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха, развитието им в образованието и спазването на училищните правила.
3. Да спазват Правилника за дейността на училището и съдействат за спазването му от страна на ученика.
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждане на умения за учене през целия живот.
5. Да участват в родителски срещи.
6. Да се явяват в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист.
7. Родителят стриктно следи за здравословното състояние на детето си и при най-малкото съмнение осъществява консултация с личния лекар, за което уведомява класния ръководител. Завръщането в училище да става след представяне на задължителната медицинска документация.

Раздел II. ПРАВА

Чл.129. Родителите имат следните права:

1. Периодично и системно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището от децата и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с членове на ръководството на детската градина или училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното им приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. При желание да присъстват и да бъдат изслушани пред педагогически съвет и

комисии с корекционен характер, когато се засягат права и интереси на детето или ученика;

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

Чл.130. Родителите нямат право да се намесват в работата на учителите и другите педагогически специалисти, да оспорват оценки или методи на преподаване, отношение учител-ученик, както и нямат право да упражняват физическо и психическо насилие над деца и персонала в училището.

Глава X. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Раздел I. ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.131. Правилникът за пропускателния режим регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, работници, ученици, родители, външни граждани, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства от сградата на ОУ "Пенчо Славейков" - гр. Димитровград.

Чл.132. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, външни граждани, посещаващи сградата и района на училището.

Чл.133. Препис от Правилника се поставя на информационното табло.

Чл.134. Посещенията при директора са съгласно работното време на училището и след предварителна уговорка.

Чл.135. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от заместник-директора по АСД.

Чл.136. Прием на ученици

Учебните часове започват в 8:15 за учениците от I и II клас и в 8:00 за учениците от III-VII клас.

Чл.137. Дежурен на централния вход на сградата е охранител от лицензирана фирма, а на останалите входове - учители и непедagogически персонал по разработен график за дежурства.

Раздел II. ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл.138. Ред за пропускане и престой на служители, граждани и МПС

1. Родители и външни лица се допускат в сградата само след предварителна уговорка.
2. Посещения по неотложни поводи са възможни само с разрешение.
3. След посещение сградата се напуска незабавно.
4. Забранено е за лица, които са:
 - въоръжени;
 - неадекватни;
 - пренасящи взривни вещества;
 - внасящи упойващи вещества и спиртни напитки;

- разпространяват продават и рекламират артикули с религиозно или порнографско съдържание;
 - проявяват педофилски и вандалски характер;
 - придружени от кучета и други животни;
 - носят обемисти багажи, денкове и кашони.
5. Лица, извършващи ремонтни дейности се допускат по заявка от заместник-директора по АСД.

Чл.139. За участие в родителски срещи и тържества, родители и близки се посрещат от охраната или дежурен служител на входа.

1. Забранено е оставянето на багаж, апаратура и кореспонденция от външни лица при служителите.
2. Пропускането и престоят на МПС в района на училището е в съответствие с изискванията на кмета на общината и директора на училището - чрез пропуск или свободен достъп за служебните автомобили.
3. Забранява се влизането на частни автомобили в двора на училището.

Раздел III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖ И ТОВАРИ

Чл.140. Ред за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества

1. Внасянето и изнасянето на такива за служебно или лично ползване става след получено разрешение от директора или заместник-директора по АСД.
2. При констатирани нарушения се уведомява директора или РПУ.
3. Всички служители, родители и ученици се запознават с правилника срещу подпис.