ОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ" – С. БУКОВЛЪК, ОБЩ. ПЛЕВЕН
УЛ. „ПЛОЩАД ЦЕНТЪР "№7 , ТЕЛ.: 063568/212
E-MAIL: ou_bukovlak@abv.bg

Утвърждавам:

ДИРЕКТОР:.....

(Теодора Влахова-Петрова)

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

С.БУКОВЛЪК, ОБЩИНА ПЛЕВЕН

за учебната 2022/2023 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) С Правилника за дейността на училището /ЗДУ/ се определят организацията и участниците в учебно-възпитателния процес, управлението на училището, конкретизират се правата и задълженията на участниците в училищната общност.

(2) Този правилник урежда устройството и дейността на ОУ „ Св. Климент Охридски" и е разработен по силата на чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

Раздел I. СТАТУТ

Чл.2 (1) ОУ „Св. Климент Охридски" е неспециализирано общинско училище и юридическо лице със седалище и адрес на управление: с. Буковлък, ул. „Площад ЦЕНТЪР", № 7, с БУЛСТАТ 000402682.

(2) Електронната поща на училището е ou_bukovlak@abv.bg, а електронната страница – http://oubukovlak.com/

Чл.3 ОУ„ Св. Кл. Охридски" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ И БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 4.(1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

(3) Училищното образование е задължително и безплатно до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(4) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност на детето за училище.

(5) Предучилищното образование в подготвителната група в ОУ „Св. Климент Охридски" е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, а по преценка на родителя и при готовност на детето за училище в следващата учебна година, може да е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

Чл. 5. На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

Чл. 6. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в ОУ „Св. Климент Охридски", по негов избор, доколкото в ЗПУО, в този правилник и в подзаконовите актове по прилагането на ЗПУО не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за непълнолетните ученици се извършва от техните родители.

Чл.7. (1) Официалният език в ОУ „Св. Климент Охридски" е българският.

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

Чл. 8. ОУ „Св. Климент Охридски" осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд и носи отговорност за опазване живота и здравето на учениците по време на учебни занятия и по време на извънкласни и извънучилищни прояви, организирани от училището.

Чл. 9. ОУ „Св. Климент Охридски" не носи отговорност за откраднати и изгубени вещи на учениците по време на учебни занятия, и по време на извънкласни и извънучилищни прояви, организирани от училището.

ГЛАВА ВТОРА
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I Директор

Чл.10(1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на ОУ „Св. Климент Охридски" в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел II Педагогически съвет

Чл. 11. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 12. Педагогическият съвет в училището:

1. приема правилник за дейността на училището;
2. приема училищни учебни планове и планове за подкрепа на ученици със СОП;
3. приема формите на обучение;
4. приема годишния план за дейността на училището;
5. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
6. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
10. запознава се с бюджета на училището , както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. 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;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Раздел III Обществен съвет

Чл. 13. **(1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 14. **(1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл. 15. **(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 участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, както и на регионалното управление на образованието.

Чл. 16. **(1)** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 17. Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранно напускане на училище и предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи ;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.18. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

Чл.19. Учебното време се организира в два учебни срока:

Първи учебен срок: 15.09.2022 г. – 31.01.2023 г.

Начало на втория учебен срок: 01.02 до 05.02.2023 г.

Край на втория учебен срок:

31.05.2023 г. (07.06.2022) – I – III клас (14 учебни седмици)

15.06.2023 г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2023 г. – VII клас (18 учебни седмици)

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

29.10.2022 г. – 01.11.2022 г. вкл. – есенна

24.12.2022 г. – 02.01.2023 г. вкл. – коледна

01.02.2023 г. – 05.02.2022г. - междусрочна

08.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл. – пролетна

Неучебни дни

19.05.2023 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2023 г. – втори ДЗИ

25.05.2023 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

13.06.2023 г. – НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

16.06.2023 г. – НВО по математика в края на VII и на X клас

Чл.20. (1) Организацията на учебния ден е както следва: целодневна с провеждане на задължителните учебни часове сутрин, а самоподготовка, организиран отдих и спорт и занимания по интереси групи за ЦДО - следобяд.

(2) Училището е отворено в работните дни от 6.00 ч. до 18.00 ч.

(3) Учебните часове започват в 8.00 часа и завършват съгласно утвърдения със заповед на директора дневен режим.

(4) Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути, III - VII клас - с продължителност 40 минути, а педагогическите ситуации в подготвителната група – по 30 минути.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл.21. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото със седмичното разписание разпределение на учебните часове.

Чл.22. (1) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 май, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.

(2) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отдих и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

Раздел II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.23 (1) Учебният процес в училището се осъществява в дневна форма на обучение. Дневната форма на обучение е присъствена.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) За ученици в дневна форма на обучение е възможна промяната на формата на обучение при наличие на обстоятелствата, регламентирани в чл. 106-114 на ЗПУО.

Чл.24 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, след представяне на медицински документ.

(2) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието, ученикът представя на класния ръководител съответния документ за освобождаване. Класния ръководител уведомява Директора на учителя по физическо възпитание и спорт.

(3) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
- директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за педагогическия съвет;
- след решение на педагогическия съвет, директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанието, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.
- в заповедта се посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове, като своевременно се уведомяват и родителите

(4) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.

Раздел III ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ.

Чл.25 На всички ученици в училището се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности.

Чл.26. Обща и допълнителна подкрепа се осъществява чрез екипната работа между учителите и включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.27. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите ;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят добре български език;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето.

Чл.28(1)Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на учениците от екип за подкрепа на личностното развитие и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на учениците:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Конкретният ред и условията за предоставяне на допълнителна подкрепа са уредени в държавния образователен стандарт за приобщаващо обучение.

Раздел IV ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО.

Чл.29(1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната 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:

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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

6. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности като обсъждания в час на класа, правила на класа, позитивна дисциплина и др.

Чл.30 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда се изисква информираното съгласие на родителя/настойника, който полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/настойникът, който полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/настойника, който полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика, както и ако се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела „Закрила на детето" към Община Благоевград.

Раздел V ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.31 (1) Установяването и измерването на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците / оценяването/ се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се оформят срочни или годишни оценки.

(3) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, часа на класа и спортните дейности.

Чл.32.(1) Изпитите са:

1. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;

2. за промяна на оценката;

3. за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Те не полагат изпити за промяна на оценката и ни повтарят класа, ако възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.33. (1) Ученик от V, VI и VII клас, който има годишна оценка „слаб 2“ по учебен предмет, полага поправителен изпит за промяна на оценката при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.34. (1)Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответнс за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

(2)За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(3)Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(4)Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.35. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет за съответния учебен срок;

(2)Получената оценка на изпитите не може да се променя. Когато получената оценка на изпит за определяне на срочна и годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(3)Изпитните сесии в училището се организират както следва :

1.Редовна сесия : юни – 27 юни за оформяне на годишни оценки

2.Поправителни сесии :

- I сесия : юни – юли; II сесия: 1-15 септември
- Допълнителна сесия 1-10 октомври / само за учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии/.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕН ПРИЕМ

Чл.36(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V 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.

Раздел II

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.37 Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

1.Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище;

2.от I до VI клас през цялата учебна година;

3. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл.38(1) Ученик се премества при спазване на следната процедура :

1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика до директора на училището;

2. Издаване на служебна бележка от директора на ОУ „Св. Климент Охридски" до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника на ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник на ученика удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът на ученика представя получените документи за записване в ОУ „Св. Климент Охридски".

(5) Директорът на ОУ „Св. Климент Охридски" до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника на ученика. Родителят/настойникът на ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в ОУ „Св. Климент Охридски".

(6) В срока по ал. 5 директорът на ОУ „Св. Климент Охридски" информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.39(1)При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава лично образователно дело (ЛОД) и се води до завършване на основно образование или отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл.40.(1)Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети, 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 за факултативните учебни часове;

10. чрез формите 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 получават от учителите консултации по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок;

13. да бъдат консултирани във връзка с професионалното ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/настойника, което може да бъде изпратено и по електронна поща.

2. поради наложително участие в друга дейност/участия в състезания, олимпиади, конкурси и др./ – при представяне на документ от организаторите на събитието.

3. до **3 учебни дни** в една учебна година, въз основа на писмено мотивирано заявление от родителя. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствията на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след

4. до **7 учебни дни** в една учебна година **с разрешение на директора** на училището, въз основа писмено мотивирано заявление от родителя в което подробно се описват причините за отсъствието.

(4) Когато документи по ал.3 не са представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

(5) Закъснение до 15 мин. за учебния час се счита за 1/3 отсъствие по неуважителни причини.

(6) Родителят/настойникът на ученика е длъжен да уведоми класния ръководител незабавно, когато се налага ученикът да отсъства поради уважителните причини по ал.3.

Чл.41. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение;
3. да показват уважение с поведението си към личността на учителя;
4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не носят и използват мобилни телефони и други електронни устройства в училище;
14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Когато ученик увреди училищно имущество да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да заплати цената по възстановяването, в зависимост от участието му в деянието – индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението;
15. да участват в трудови дни за поддържане на училищната материално-техническа база;
16. да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
17. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии.

Чл.42.Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник;
2. Да употребява или внася наркотични средства и алкохол по време на учебни часове или училищни мероприятия, както и да внася в района на училището оръжие и взривни вещества;
3. Да пуши в сградата, двора и прилежащите райони на училището;
4. Да създава пречки и проблеми за реализацията на образователно възпитателния процес;
5. Да носи и/или ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час;
6. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

7. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в Закона за училищното и предучилищното образование, е нарушение на училищната дисциплина;

Раздел II САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.43.(1) В ОУ „Св. Климент Охридски" се учредяват следните награди :

1. 1.Похвала – изказва се пред класа и се вписва в ученическата книжка на ученика за постигнати отлични резултати в учебната дейност и/или инициативност и активно отношение към живота на паралелката.
2. Писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.
3. Похвална грамота за постигнати изключителни успехи в учебната дейност и/или инициативност и активност в живота на училищната общност за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи .
4. Поименен ценен подарък – плакети, сувенири за класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в градски състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта; за завършване на начален и прогимназиален етап с пълно отличие; за участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи; за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от учители, родители, ученици и от други лица и организации и се разглеждат от комисия, която ги представя на педагогически съвет за одобрение.

Чл.44(1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. «забележка» за неспазване на задълженията по чл. 41 и 42 от настоящия правилник, както и /или за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. «преместване в друга паралелка» при сериозни нарушения, както и/или за допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини / само за учениците от шести клас/;
3. «предупреждение за преместване в друго училище» при тежки и/или системни нарушения и/или за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;
4. «преместване в друго училище» при сериозни и системни нарушения.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Ученикът е длъжен да се върне на училище на следващият ден във вид и състояние позволяващ му да участва в учебния процес.

(3) Мярката по отстраняване от училище се налага със заповед на директора, като класният ръководител предварително уведомява родителя/настойника на ученика по телефона, че предстои налагането на мярката.

(4) За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.45(1) Мерките отстраняване от час и/или от училище, както и санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище" и „Преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл.46(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция . Мерките се налагат независимо от санкциите .

(2) 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.47 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.48(1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище", „Предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.49(1) Санкциите „Забележка" и „ Преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4 Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията пред педагогическия съвет, където също има право да изрази мнение.

(5)Класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл.50(1)Заповеди за налагане на санкции „Забележка" и „Преместване в друга паралелка в същото училище" се издават в 14-дневен срок от писменото предложение на класния ръководител.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред.

Чл.51(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в дневника на класа.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката „отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.52(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

Раздел III РОДИТЕЛИ

Чл.53(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е телефонен разговор, консултация с класния ръководител по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок, посещение в дома на ученика от екип, определен със заповед на директора.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.54. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.55. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител или ръководството на училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище, както и при преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да уведомяват по телефон или по имейл за отлагане на уговорени срещи и поети ангажименти;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. родителите/настойниците са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното психическо, физическо и нравствено развитие.

Раздел IV УЧИТЕЛИ

Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на учителите, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.56. Учителите имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани със следните отличия и награди:

6.1. Грамота за професионално изпълнение на трудовите задължения – от директора по предложение на педагогическия съвет и/или обществения съвет;

6.2. Грамота за работа с изявени ученици и издигане на авторитета на училището - от директора по предложение на педагогическия съвет и/или обществения съвет;

6.3. Грамота „Учител на годината“ – от кмета на Община Плевен по предложение на педагогическия съвет и директора;

6.4. Национално отличие за високи постижения в професионалната дейност – от министъра на образованието и науката и по предложение на педагогическия съвет, директора и РУО – Плевен;

6.5. Парична награда в размер, определен във вътрешните правила за работната заплата – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет и при наличие на финансови средства в училищния бюджет.

7. на педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.57. Учителите имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

5. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на традициите му;

6. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

7. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

8. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия;

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

10. да водят отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподават, и при допускане на 25% от хорариума за учебен срок незабавно да информират класния чрез вписване в съответната графа в дневника;

11. да уведомяват своевременно училищното ръководство, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове ;

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

13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави;

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

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

16. информацията се дава чрез индивидуалните срещи с родителите, които се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, но задължително в следните случаи :

- в началото на учебната година;
- преди края на всеки учебен срок;
- при наличието на слаби оценки, повече от 3 забележки за поведението в дневника на класа и др.;
- незабавно, когато ученикът е участвал в инцидент;
- по изискване на класния ръководител;

17.да анализират и обсъждат информацията и резултатите от наблюдение на обучението на ученика за оказване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие;

18. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена от тях в училищната документация;

19. да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат отсъстващите в дневника на класа;

20. да създават организация за опазване на класната стая и поддържане на хигиената.

21. учителят е длъжен да осъществява дейности по превенцията на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

22. учителите по информационни технологии, технологии и предприемачество, физическо възпитание и спорт, и природните дисциплини запознават учениците срещу подпис за правилата за безопасност в часовете си. Инструктажите с подписите на учениците се съхраняват от учителите до края на учебните занятия.

Чл.58. Учителят няма право:

1. да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
2. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
3. да освобождава учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час или да напуска часа без уважителни причини;
4. да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа;
5. да организира събиране на пари от ученици без предварителна съгласуваност с родителския актив и училищното ръководство;
6. да организира лагери, екскурзии и други без разрешение и в противоречие с нормативните изисквания;
7. да организира посещения на кина, театри, изложби и други подобни по време на учебните занятия;
8. да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия;

чл.59. В пряката си работа учителят изпълнява разпорежданията на директора

Чл.60 (1)Учител не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Учител няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за

явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителят подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение на ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по проверка и оценка на изпитни работи, учителят подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение , както и в случаите на не подаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание учителите носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 61. Класните ръководители :

1. Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и други необходими нормативни документи.
2. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на директора на училището, които се отнасят до поверения им клас.
3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
4. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Нанасят текущите оценки и отсъствията в ученическите книжки. До **3-то число** на всеки месец подават информация за направените извинени и неизвинени отсъствия от преходния месец от учениците за навременно подаване на информацията в НЕИСПУО.
5. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
6. При необходимост класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката.
7. Уведомяват родителите за допуснати над пет неизвинени отсъствия и за допускането на всеки следващи пет неизвинени, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
9. Съхраняват медицинските бележки за извиняване на отсъствията в класьор към дневника до края на учебната година.
10. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на наказанията и мерките, изразяват мнението си.

11. Организират дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.

12. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.

13. Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.

14. Провеждат часа за работа с училищна документация, консултации на родители и ученици по график, утвърден от директора, като документират проведените консултации и срещи с родителите в дневника.

15. Ръководят обявените от училището родителски срещи, като информират родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. По време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

16. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложени в нормативните документи на МОН и РУО.

17. Във връзка с противодействие на тормоза:

> В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.

> С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.

> Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

> Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

> Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа .

> Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Детска педагогическа стая към МВР, местна комисия за борба срещу престъпните прояви на малолетни и непълнолетни лица и др.

> Информират учениците за Националната телефонна линия за деца **116 111.**

> Информират родителите за дейностите по механизма , както и за приетите правила и процедури.

> Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл.62. Дежурни учители по етажи :

1. Дежурството в училището се осъществява по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Дежурните учители и дежурният помощен персонал, мястото на дежурство и задълженията им се определят със заповед на директора и с настоящия правилник.

2. Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора.

3. Дежурните учители преди началото на учебния ден, оглеждат състоянието на определените им в заповедта райони.

4. Всяко междучасие следят за реда и дисциплината в района, определен им със заповед. При констатирани нередности с нанесени щети вземат мерки за отстраняване на същите и ги отразяват в дневник за дежурство.

5. Във връзка с противодействие на тормоза :

> Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.

> Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

> Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици.

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ

Чл. 63. (1) По време на учебната година учениците могат организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79 ал.5 от Закона за туризма.

(2) При организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти, ръководителят на мероприятието извършва дейности по подготовката, както следва:

- изготвя докладна до директора, входирана във входящия дневник на училището, най-малко 2 дни преди мероприятието;
- изготвя списък на учениците с посочени три имена и клас;
- провежда инструктаж на учениците с приложен списък.

(3) Провеждането на мероприятието се разрешава от директора.

(4) Участието в организирани прояви и мероприятия от други институции, провеждани в населеното място на училището, се разрешава от директора на училището по реда и начина на ал. (2)

(5) За организирани прояви и мероприятия, извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79 ал.5 от Закона за туризма, се уведомява по електронната поща началника на РУО, в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(6) Организираната проява по ал.5 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(7) Подготовката на мерсприятие по чл.5 включва :

- изготвяне на докладна до директора, входирана във входящия дневник на училището;
- изготвяне на списък на учениците с посочени три имена и клас;
- провеждане на инструктаж на учениците с приложен списък;
- осигуряване на декларация от родителите за информирано съгласие;
- изготвяне на програма и маршрут;
- застраховане на учениците.

ГЛАВА СЕДМА

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.64. (1) ОУ „Св. Климент Охридски", като институция в системата на предучилищното и училищното образование, притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът на училището е кръгъл. В средата му е написано с. Буковлък, Плевенска област., а около този надпис е изписано ОУ „Св. Климент Охридски" община Плевен.

(3) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. дубликат на свидетелство за основно образование.

(4) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

Знаме

Чл.65 (1) На знамето на училището е са извезани със сърма името на училището и образа на Св. Климент Охридски.

(2) Знамето се съхранява в учителската стая.

(2) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени от педагогическия съвет знаменосец и двама асистенти. Имената на знаменосеца и на асистентите на знамето се обявяват на тържество по случай патронния празник на училището.

Училищни празници

Чл.66. Училищни празници са:

1. 15 септември – откриване на учебната година;
2. 08 декември -- патронен празник;
3. 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост;
4. 30 юни – закриване на учебната година.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на педагогическия съвет, протокол № 9 от 14.09.2022 г. и утвърден със заповед на директора № РД -18- 247/ 14.09.2022 година.