



УТВЪРДИЛ,

РЕНИ ВЕЛКОВА /п/

*Директор на ОУ „Св. Кл. Охридски“
гр. Павликени*

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ОУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

ГР. ПАВЛИКЕНИ

*Правилникът е приет на заседание на Педагогически съвет на училището,
актуализиран на заседание на ПС с Протокол № 18 / 12.09.2025 г. и Заповед на
директора № РД 08-1155/12.09.2025 г.*

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА. Общи положения

ГЛАВА ВТОРА. Общи разпоредби

ГЛАВА ТРЕТА. Устройство и дейност

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. Организация на училищното обучение

Раздел I. Форми на обучение

Раздел II. Организационни форми

Раздел III. Учебно време

Раздел IV. Съдържание на училищното обучение

Раздел V. Форми на проверка и оценка

Раздел VI. Подкрепа за личностно развитие

Раздел VII. Завършване на клас

ГЛАВА ПЕТА. Участници в училищното обучение

Раздел I. Педагогическите специалисти

Раздел II. Ученици

Раздел III. Родители

ГЛАВА ШЕСТА. Управление на училището

Раздел I. Органи за управление

Раздел II. Педагогически съвет

Раздел III. Ученически съвет

Раздел IV. Обществен съвет

Раздел V. Училищно настоятелство

Раздел VI. Финансиране

Раздел VII. Управление на информацията и задължителните документи

Раздел VIII. Ритуали, символи и тържества

Раздел IX. Организация на пропускателния режим и дежурството в училище

ГЛАВА СЕДМА. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Преходни и заключителни разпоредби

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът на училището се разработва и прилага съгласно разпоредбите на ЗПУО и съпътстващите го ДОС.

Чл. 2. Цел на правилника за дейността на училището е да се осъществи укрепването на учебната и трудовата дисциплина, правилната организация на работата, пълното и рационално използване на работното време, с оглед подобряване на резултатите в образователно-възпитателния процес (ОВП).

Чл. 3. Настоящият правилник има за цел да осигури повишаване качеството на обучението, подобряване организацията на учебния процес и регулиране на отношенията между всички участници в образователния процес – ученици, учители, ръководство, други педагогически специалисти, както и родители, и да подпомогне организацията на работата в училището.

Чл. 4. Ръководители, учители, друг педагогически и обслужващ персонал, ученици и родители са длъжни да спазват този правилник.

ГЛАВА ВТОРА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 5. Училището като образователно-възпитателна институция осигурява завършване на клас и придобиване на основно образование.

Чл. 6. При приемане на ученици се спазват следните процедури:

(1) Приемане на ученици в училище се извършва след:

1. решение на Педагогическия съвет за организация на приема в I клас;
2. утвърждаване на решението със заповед на директора (комисия, начин на прием, график на дейностите, записване, необходими документи, срокове, критерии за подбор);
3. информираност на родителите;
4. приемане на заявления до директора от родителите с вх. № на училището, придружени с изискваните се документи, включително и в случаите на прием по време на учебната година при наличие на свободни места;
5. вписване на данните в дневника на паралелката от съответния клас;
6. утвърждаване на броя на паралелките и учениците в тях със Списък-образец № 1;
7. при всеки отделен случай на приемане на ученик се уведомяват съответните органи съгласно ЗПУО и се правят корекции в информационната система;

(2) В I клас в училището постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година.

(3) Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по декларирана преценка на родителите или настойниците за училищна готовност

(4) Децата постъпват в I клас със заявление на родителите /настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(5) При приемане на ученици, идващи от чужбина, се прилагат съответните разпоредби съгласно глава V, раздел I от държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 7. (1) За обучение на ученици със специални образователни потребности се създава Екип за подкрепа за личностно развитие и за предоставяне на допълнителна подкрепа със заповед на директора за определен ученик. В състава на екипа задължително се включват психолог, педагогически съветник и логопед.

(2) В работата на екипа участват родителите /настойниците/, а при необходимост и други специалисти.

(3) Екипът извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 8. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(3) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, както и по тяхно желание.

Чл. 9. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуален учебен план, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 10. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

2. в паралелки от същото училище, ако условията на физическата среда позволяват това;

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

(2) Удостоверение за преместване се издава след постъпване на заявление от родител до директора, в което се посочват и причините за преместването – в случай, че заминават за чужбина.

(3) Директорът на училището издава Удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал, в срок до 5 работни дни от получаване на информацията.

(4) Удостоверение за преместване се издава след постъпване на заявление от българско училище през НЕИСПУО или по служебната поща.

Чл. 11. Преместване на ученици се извършва в съответствие с разпоредбите на Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование като се спазват съответните процедури.

ГЛАВА ТРЕТА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 12 Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

Чл. 13. Училищното образование е задължително до навършване на 16 годишна възраст.

Чл. 14. (1) Училището е общинско, с местно значение и утвърден авторитет.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 15. Училището се финансира от държавния бюджет чрез МОН.

(1) средства по бюджета се разпределят от кмета на Община Павликени по утвърдена формула;

(2) собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. наем от собствена земеделска земя и имущество;

в. неданъчни приходи от отпадъци, амбалаж и пр.

Чл. 16.(1) Училището е юридическо лице с наименование ОУ „Св. Климент Охридски”, седалище в гр. Павликени, общ. Павликени, обл. Велико Търново и адрес: ул. „Илия Златев”, № 2, банкова сметка; номер и шифър по Булстат, обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображението на държавния герб се полага върху следните документи и техните дубликати:

а. Свидетелство за основно образование;

б. Удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование.

Чл. 17. (1) Според степента на подготовката училищното образование е основно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

а. начален – от I до IV клас

б. прогимназиален – от V до VII клас

Чл. 18. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават с негова заповед.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19. Учебно - възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение: дневна, самостоятелна, индивидуална и при необходимост комбинирана.

Чл. 20. Дневната форма на обучение е присъствена форма, включително в случаите на обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 21. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, приет от ПС и утвърден от директора на училището.

(1) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от ЛКК, не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;
2. за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
3. ученици със специални образователни потребности по препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие в съответствие с чл. 107 ал. 4 от ЗПУО
4. ученици в случаите на чл. 107 ал. 2 т. 1-4 от ЗПУО.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(3) Знанията и уменията на учениците по ал. 1, т. 1 и 3 се оценяват чрез текущи проверки, а на останалите - чрез изпити.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 22. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищните учебни планове.

(1) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогически съвет;
2. лица, навършили 16-годишна възраст;
3. ученици в задължителна училищна възраст по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

(2) Самостоятелната форма за учениците по ал. 1, т. 3 се организира след решение на експертна комисия към РУО В.Търново.

(3) За записване в самостоятелна форма на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование в срок **до 15 октомври на текущата учебна година**. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(5) Обучаваните в самостоятелна форма ученици полагат изпити върху учебното съдържание на учебния предмет за съответния клас по учебно-изпитна програма, разработена от учителите по този предмет в съответствие с утвърдените училищни учебни планове;

(6) В рамките на редовната изпитна сесия учениците се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет по утвърден със заповед на директора график;

(7) Изпитите на ученици в самостоятелна форма на обучение се провеждат в 3 сесии:

1. една редовна изпитна сесия – през м. февруари
2. две поправителни сесии - през м. юни и през м. август
3. допълнителна поправителна сесия – през м. октомври съгласно заповед на министъра на образованието и науката.

(8) Ученици в в самостоятелна форма на обучение, които не положат успешно изпитите си в обявените сесии, повтарят класа;

(9) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка *Слаб (2)* или не са се явили на съответните изпити;

(10) Ученик, който е записан в самостоятелна форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училище. (чл. 173, ал. 2, т. 3 от ЗПУО)

Чл. 23. Различните форми на обучение се удостоверяват с едни и същи по вид документи съгласно Държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Чл. 24. По желание на родителите за учениците от I до VII клас може се организира целодневна организация на учебния ден /ЦОУД/, която се осъществява съгласно Училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета на ПС в съответствие със Стратегията за развитие и спецификата на институцията и утвърдена със заповед на Директора.

Чл. 25. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 26. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

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

Чл. 27. В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи.

Чл. 28. (1) Преди началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

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

РАЗДЕЛ III

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 29. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна и пролетна ваканция.

Чл. 30. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември.

(3) В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици, съобразно учебния план и се разпределят в два учебни срока с продължителност, определена с ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

(5) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

(6) За всяка учебна година продължителността на първи учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

(7) Продължителността на втория учебен срок се определя преди началото на всяка учебна година със заповед на Министъра на образованието и науката.

(8) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение задължително се използват за проектни и творчески дейности с учениците от I, II и III клас, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(9) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 31. Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

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

1. двадесет и два учебни часа в I клас
2. двадесет и три учебни часа във II клас
3. двадесет и седем учебни часа в III и IV клас
4. тридесет и два учебни часа в V, VI и VII клас.

(2) В седмичното разписание на учебните занятия, но извън броя на задължителните учебни часове, се включват: часът на класа, допълнителният час за спорт, факултативните учебни часове, както и извънкласните форми, които се провеждат съгласно утвърдено от директора разписание.

Чл. 32. (1) Обучението на учениците се организира на една смяна. Часовете започват в 08:00 ч. за ученици от I до VII клас.

(2) В случай на обявено извънредно положение/ извънредна обстановка е възможно друго начало на учебните часове и почивките между тях, което се определя със заповед на директора.

Чл. 33. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III и IV клас;
3. четиридесет минути в V – VII клас.

(2) Почивката между отделните учебни часове е 10 минути. Голямо междучасие – 20 минути след третия учебен час.

(3) В случай на обявено извънредно положение/ извънредна обстановка е възможна друга продължителност на учебните часове, която се определя със заповед на директора.

(4) Преди началото на всяка учебна година в зависимост от броя на подадените заявления за целодневно обучение и след съгласуване с ПС със своя заповед директорът определя организацията на учебния ден.

РАЗДЕЛ IV

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 34. Учебното съдържание в училищното обучение определя общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас.

Чл. 35. (1) Общообразователната подготовка е задължителна и избираема и се осъществява чрез учебни предмети, както и чрез дейности в други области съгласно нормативните документи.

(2) Задължителните учебни часове /ЗП/ осигуряват постигането на общообразователния минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование.

(3) Избираемите учебни часове /РП/ осигуряват знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети в съответствие с интересите, индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(4) Факултативните учебни часове осигуряват обучение освен по учебните предмети от учебния план и по други области и дейности, предложени на учениците по избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

(5) Броят на часовете и формите на избираема и факултативна подготовка се определят с училищния учебен план.

Чл. 36. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфичните интереси и потребности на учениците в областта на изкуството, науката, техниката и спорта.

Чл. 37. (1) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(2) Училищният учебен план се приема с решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

Чл. 38. (1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Въз основа на учебната програма по всеки учебен предмет учителите разработват годишен тематичен план.

(3) Учебните програми за разширена подготовка се изработват от учителите по съответните учебни предмети и се утвърждават от директора.

(4) Учебните програми за факултативните учебни часове се утвърждават от директора на училището.

Чл. 39. (1) Училищната програма и включващи практики за подкрепа и осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработват за период от една учебна година.

(2) Училищната програма и включващи практики за подкрепа и осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработват и актуализират преди началото на всяка учебна година и се приемат от ПС преди 15 септември.

(3) За разработване и координиране прилагането на училищната програма и включващи практики по ал. 1, ПС определя постоянно действаща Училищна комисия за период от една учебна година.

(4) В състава на Училищната комисия се включват: учител от начален етап, учител по природни науки, учител по обществени науки, ръководител на група за ЦОУД, председателят на Ученическия съвет, педагогическият съветник и медицинското лице при училището.

Чл. 40. (1) За реализиране на дейностите за подкрепа и осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование всеки класен ръководител в съответствие с рамковите изисквания за съответния клас изготвя годишен тематичен план за часа на класа.

(2) Планът на класния ръководител се разработва и представя на директора на училището преди 15 септември.

Чл. 41. (1) Усвояването на знанията, придобиването на умения и компетентности при училищното обучение се подпомагат от учебници и учебни помагала.

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

(3) Учебниците и учебните помагала извън ал.2 се избират от учителя, който преподава съответния предмет/модул в паралелката.

(4) Осигуряването на допълнителни учебни помагала може да се извършва само след уведомяване на учениците и техните родители и участието на родителите в организацията по закупуването им.

РАЗДЕЛ V

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 42. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията, уменията и компетентностите на учениците се определят съгласно Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Качествените оценки за учениците от I, II и III клас се определят от училищна Система от качествени показатели за оценяване учениците, приета от ПС и утвърдена със заповед на директора.

Чл. 43. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 44. (1) Според формата, текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(5) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелно писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(6) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(7) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(8) Когато изпълнението на задачите по ал. 5 или по ал. 7 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 45. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат знанията, уменията и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучавано през учебния срок за придобиване на общообразователната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

Чл. 46. (1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(2) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 47. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

Чл. 48. В резултат от обучението:

(1) в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

(2) във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

(3) от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 49. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е *Слаб*(2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка. Поправителните изпити се организират в 1 редовна и в две поправителни сесии.

Чл. 50. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(1) Изпитът за промяна на годишна оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание по съответния учебен предмет за съответния клас.

(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) Изпитите се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

Чл. 51. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

(1) Учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;

(2) Ученици, обучавани в индивидуална форма, които не се обучават по индивидуални учебни програми.

Чл. 52. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна и индивидуална форма.

При неявяване на ученик на изпит по здравословни причини **в срок до 3 дни** в Деловодството на училището се представя и влиза медицински документ, въз основа на който може да се организира допълнителна изпитна сесия.

РАЗДЕЛ VI

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 53. (1) ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Павликени осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 54. (1) **Общата подкрепа** за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците - за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

(2) **Допълнителната подкрепа** за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на обща подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти;

(3) **Допълнителната подкрепа** за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(4) Координационният екип за подкрепа на процеса за приобщаващо образование към училището при необходимост, по време на учебната година насочва нуждаещи се ученици за включване към допълнителна подкрепа.

Чл. 55. (1) Учебното заведение осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемно поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение 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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
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. насочване на детето или 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 - почистване района пред главния вход на училището, на класна стая; почистване и поддържане на училищния двор; подпомагане дейността на класния ръководител; задължително посещение на консултации.

Чл. 56. (1) За допълнителната подкрепа на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип от председател - учител в паралелката, членове - педагогически съветник, ресурсен учител, логопед, психолог, учители.

(2) В работата на екипа участват родителите /настойниците/, а при необходимост и други специалисти.

(3) ЕПЛР извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и при необходимост разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Програмата се утвърждава от директора.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 57. (1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас, които имат годишна оценка *Слаб* (2) / не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас по един или повече учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка/, не повтарят класа.

(2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 58. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко *Среден* (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове. Ученици, които имат годишна оценка *Слаб* (2) по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

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

(3) Ученици, които имат оценка *Слаб* (2) по учебен предмет от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

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

(5) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка *Слаб* (2) по учебен предмет, по преценка на ЕПЛР в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

РАЗДЕЛ VIII

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 59. Изборът на знаменната група се извършва при спазване на следните правила:

(1) За националния флаг на Република България – в състава на знаменната група влизат ученици от прогимназиален етап с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност;

(2) За знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност;

(3) Смяната на знаменната група за знамето на училището става при приключване на учебните занятия, след решение на Педагогически съвет;

Чл. 60. Ритуали по посрещане на знамената:

(1) Мястото на провеждане на ритуалите е двора на училището или друго място в зависимост от сценария на тържеството;

(2) Националният флаг се издига под звуците на химна на Република България;

(3) Знамето на училището се посреща в съпровод на маршова музика.

Чл. 61. При провеждане на училищни тържества:

(1) Определената комисия предлага проектосценарий на ръководството една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт; (по възможност без конкретни срокове)

(2) Учител по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството;

(3) Учителите, преподаващи изобразително изкуство, технологии и предприемачество и учителите в групи за ЦДО отговарят за украсата.

РАЗДЕЛ IX

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ И ДЕЖУРСТВОТО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 62. Влизане в сградата на училището

(1) Влизането на външни лица в училищната сграда става само срещу представен документ за самоличност и записване на посетителя в дневник.

(2) Не се разрешава влизането по време на учебни занятия на външни лица в кабинетите и класните стаи на училището, включително и родители, без разрешение от училищното ръководство - с изключение на определените приемни часове и при извънредни ситуации.

(3) В училището не се допуска внасяне на обемисти пакети с неясно съдържание.

(4) Забранява се паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в училищния двор (с изключение на упоменати в заповед на директора определени случаи – ремонти, зареждане на училищния стол и др.).

(5) При въведени противоепидемични мерки влизането на външни лица става само в изключителни случаи след предварителна уговорка при спазване на съответните мерки.

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 63. (1) Обществеността, административните органи, учениците изразяват почит и уважение към педагогическите специалисти.

(2) Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 64. Педагогическият специалист има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения, за повишаване на професионалната си квалификация и за учебно-възпитателната дейност по целесъобразност;

7. Да членува в професионални организации и да взема участие в работата на националните и регионалните им органи;
8. Да изразява мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;
9. Да бъде поощряван с материални и морални награди. Награждаването се извършва със заповед на директора.

Чл. 65. (1) Педагогическият специалист има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование, както и включените в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебни предмети на книжовен български език, с изключение на учебния предмет "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове, както и при отсъствия от заседания на педагогическия съвет или други дейности, организирани от училището;
4. Да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на ПУО;
6. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
8. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
9. Да информира 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 насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
10. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
11. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
12. Да пази авторитета на училището със своята пряка работа и поведение;
13. Да не накърнява авторитета на своите колеги и човешките и гражданските права на учениците, да не унижава достойнството им и да не прилага форми на насилие;
14. Да работи по годишен тематичен план/разпределение; да реструктурира учебното съдържание при необходимост и целесъобразност, като отразява направените промени в годишния тематичен план.
15. Да вписва методическите единици в електронния дневник непосредствено след приключване на съответния час;
16. Да проверява и оценява системно, ритмично и обективно знанията и уменията на учениците, съгласно държавните образователни изисквания на системата за оценяване;
17. Да провери присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележи отсъстващите в електронния дневник на класа до края на часа;

18. Да води отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподава, и при допускане на 20% отсъствия от хорариума за учебен срок незабавно да информира класния ръководител и заместник-директора – устно и чрез вписване в съответната графа в дневника;
19. Да спазва всички графици, утвърдени от директора и сроковете за отделните дейности, включително определените срокове в седмичните задачи;
20. Да провежда с учениците от I – VII клас ежедневно в края на последния час “5-минутка” за напомняне правилата за безопасно движение по пътищата;
21. Да следи за опазването на училищното имущество и хигиената в класните стаи и по коридорите, да съдейства за откриване на ученици, нанесли щети на училищната материална база или нарушили реда и чистотата в училище и района около него;
22. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, като се придържа към делови стил на обличане.
23. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
24. Чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила
25. Да докладва своевременно на училищния координатор за необходимостта от организиране на обща и/или допълнителна подкрепа на ученик, на който преподава.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в определеното време за II час на класа или в друго удобно за двете страни време.

(3) В условията на епидемия консултацията с родителите се осъществява предимно с електронни средства.

26. Прилага Механизма за противодействие на училищния тормоз и разработените процедури по превенция и интервенция в ОУ “Св. Климент Охридски” гр. Павликени. Запознава родителите и учениците с приетите норми за ограничаване на случаи на различни прояви на агресия и тормоз. Годишно регистриране на случаите на насилие и тормоз в Дневник за случаи на насилие и тормоз за учебната година. Приемане на единни училищни правила за противодействие на тормоза и насилието.

Чл. 66. За създаване на организация, ред и дисциплина в училище педагогическият специалист спазва следните изисквания:

1. Започва учебния час при сигнала за начало на часа с проверка на учениците;
2. Изпълнява дежурството по определен график, утвърден от директора;
3. Попълва своевременно в електронния дневник проведените часове;
4. Подава в срок изисканата от училищното ръководство информация;
5. Отговаря за реда и дисциплината в учебния час, за дежурството на учениците, следи за хигиената и опазването на имуществото в класната стая и училището;
6. Контролира използването на учебни помагала, тетрадки, други учебни пособия и материали с добър естетичен вид, отговарящи на възрастовите особености на учениците и несъдържащи негативни или агресивни послания;
7. Провежда по график консултации с ученици и родители, като ги отразява в електронния дневник;
8. Провежда по утвърден от директора график класни и контролни работи;
9. Следи и изпълнява задълженията си по текущите заповеди, план-графици и седмични задачи;

10. Спазва и изпълнява Мерките в изпълнение на препоръките на МОН и МЗ за обучение в условията на пандемия.

Чл. 67. (1) Педагогическият специалист не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) Не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, етническа принадлежност и религия. Съгласно чл. 11 ал. 2 от ЗПУО в системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната."

Чл. 68. (1) Директорът, заместник-директорът и педагогическите специалисти нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, по смисъла по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист 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 или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е в училището в същия период.

(3) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 2 или подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 69. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;
4. Своевременно писмено да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник;
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. Да организира и да провежда родителски срещи;
7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност; да запознае учениците с Училищния учебен план, Правилника за дейността

на училището, План за защита при бедствия на пребиваващите и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис, да инструктира учениците за спазване на БУВОТ и за действия при евакуация при бедствия, аварии, злонамерен телефонен сигнал, тероризъм и и съответните инструктажи за училищни дейности.

8. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник, ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование;
9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. Да осъществява връзка и да подпомага учителите на групите за ЦДО, които работят с ученици от паралелката;
12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Държавният образователен стандарт за документите в системата на ПУО, този правилник и вътрешноучилищните актове.
13. Приключва отсъствията на учениците, както следва:

13.1. за седмицата - в понеделник /или **в изключителни случаи** ДО КРАЯ НА РАБОТНИЯ ДЕН във ВТОРНИК на следващата седмица, т.е. определянето им като отсъствия по уважителни или неуважителни причини, като за ученик, допуснал отсъствия по неуважителни причини в дневника се отбелязва № и дата на изпратеното до родителите съобщение /I, II, III и т.н./;

13.2. за месеца – до края на работния ден на всяко 1-во число от месеца (в случай, че 1-во и 2-ро число са събота и неделя, не по-късно от 9:00 часа на 3-ти) класният ръководител представя на заместник-директора по УД за обобщаване **справка за ученици, допуснали за месеца 5 и повече отсъствия по неуважителни причини с предприетите действия по изясняване и отстраняване на причината за допускането им.**

13.3. Оправдателните документи за допуснати отсъствия по уважителни причини се събират и съхраняват в специален класьор към **Регистър на отсъствията, воден от класния ръководител** и се вписват в електронния дневник на класа.

14. По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

15. На родителска среща в началото на учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план, предоставя на родителите информация за Графика на приемното време на учителите в училището, План за защита при бедствия на пребиваващите, Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд и съответните инструктажи за училищни дейности.

16. Да съдейства на отговорника за учебниците, като:

16.1 В началото на учебната година приема срещу подпис от отговорника комплектите учебници и учебни помагала, предоставени за безплатно ползване на класа;

16.2. Запознава учениците и родителите им с изискванията за правилно ползване и съхраняване на учебниците и учебните помагала, извършва периодични проверки за състоянието им и предприема при необходимост мерки;

16.3. Организира връщането на учебниците и учебните помагала на класа в края на учебната година и в случай на преместване на ученици през учебната година срещу подпис.

(2) Дежурният учител има следните задължения:

1. да посреща учениците;
2. да контролира дисциплината на учениците по време на междучасията;
3. да информира ръководството и класните ръководители при констатиране на нередности;
4. изпълнява и други задължения, определени със заповед на директора при обявено извънредно положение/обстановка и въведени противоепидемични мерки.

Чл. 70 Заместник на отсъстващ учител през учебно време се определя със заповед на директора

Чл. 71. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 72. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) На Педагогически съвет се обсъжда и приема План за квалификационната дейност след предварително съгласуване със синдикатите и се утвърждава от директора на училището.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

Чл. 73. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение и завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато се:

1. Премества в друго училище;
2. Обучава в дневна и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. Обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 74. (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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. Да участват в проектни дейности;
8. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

9. 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;
10. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

11.2. Поощряването на учениците се извършва:

А. С еднократно финансово подпомагане съгласно Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби.

Б. Чрез награди:

- морални – изказване на благодарност устно или чрез заповед на директора, връчване на грамоти, вписване в летописната книга на училището, поздравителен адрес или благодарствено писмо до родителите;
- материални – материални награди от училището по време и в края на учебната година по решение на ПС.

12. Училището определя ученици, които да получат устройства за осъществяване на обучение от разстояние в електронна среда след заявено желание от ученик и родител по следните критерии:

12.1. ученици от IV и VII клас, на които предстои НВО;

12.2. в училището се обучава повече от един ученик от семейството;

12.3. отговорно поведение на родителя и степен на ангажираност с учебния процес на ученика;

13. В случай, че ученикът, на който е предоставено устройството, не го използва по предназначение в рамките на пет учебни дни, устройството може да се преразпредели на друг ученик, при спазване на посочените по-горе критерии.

Чл. 75. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да не уронва авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да не заснемат със своите мобилни телефони или други устройства снимки и видеоклипове на територията на училището, освен при изрично разрешение от учител или директор.
4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. Да поддържа на добро ниво личната си хигиена;
6. Да се явяват в училището с облекло, съответстващо на добрите нрави:

5.1. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къси тениски/блузи, поли или панталони, впити клинове, големи деколтета, тежък грим, неподходящ за възрастта маникюр, непочистени обувки и екстравагантни прически;

5.2. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

7. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват и разпространяват в училището и прилежащия му район тютюн и тютюневи изделия, вейпове и електронни цигари, алкохол и наркотични вещества. При станала им достояние информация за употреба и/или разпространение на някои от изброените вещества, уведомяват своевременно класен ръководител и/или училищното ръководство.
8. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
9. Да носят лична карта в училище и извън него при участие в олимпиади, конкурси, състезания и др., явяване на НВО-VII клас;
10. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
11. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. Да спазват Правилника за дейността на училището;
13. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
14. **При присъствено обучение** - да не използват електронни устройства по време на учебните часове без разрешението на учителя. Електронните устройства се изключват в началото на часа и се поставят на масата на учителя. При неизпълнение - електронното устройство се взема от учителя и се предава на директора, откъдето го получава родител/настойник.
15. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. Да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия.
17. Да спазват указанията на дежурния служител на пропуски при нормална и при извънредна обстановка в сградата и района на училището, като се държат уважително;
18. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
19. В епидемиологична обстановка спазва общите здравни мерки: Носи лични предпазни средства в общите закрити части на учебната сграда – предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет и библиотека. Спазва определената социална дистанция;
20. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
21. Да спазват правилата за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, регламентирани в инструктаж за безопасност, утвърден със заповед на директора на училището;
22. Да съхраняват предоставените за ползване учебници и помагала;
23. Да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
24. Да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
25. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
26. Да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
27. Да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

28. Да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
29. Да не чупят контакти и ел. ключове.
30. При необходимост и в условия на извънредно положение или извънредна обстановка, се спазва съответен План за действие и правила, свързани с извънредното положение/ обстановка.
31. Учениците, които са представили медицински документ за освобождаване от часове по ФВС за определен период не участват пряко в учебните часове по ФВС, но присъстват като наблюдатели.
32. Освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт на ученици с пожизнено решение на ТЕЛК за физическо увреждане, което не позволява подобно обучение.

Чл. 76. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини – поради заболяване, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар във връзка с изменение на Наредбата за приобщаващото образование от 13.03.2024 г.;
2. **до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж:**
 - по здравословни причини;
 - поради участие в спортно или културно мероприятие;
 - за планирано семейно пътуване;
 - по извънредни семейни причини.
 - Мотивираното заявление по точка 2 се изпраща на класния ръководител чрез електронния дневник Школо преди отсъствието на ученика (в случай на планирано семейно пътуване – не по-малко от 2 седмици по-рано). Ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика.
 - Тези промени не отменят действието на чл. 51 (1) от ПДУ: Изпит за определяне на срочна или годишна оценка по даден учебен предмет се полага при повече от 25 % отсъствия (по уважителни и/или неуважителни причини).

3. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

(1) Организациите или клубовете, в които членуват ученици от училището, издават служебни бележки за участие в мероприятия и ги представят в училището най-късно един ден след отсъствието на ученика;

(2) При отсъствия на ученик по ал. 1, т. 3. родителят писмено уведомява класния ръководител с подпис върху документа, удостоверяващ причината за отсъствието;

(3) Родителят или представителят на детето е длъжен при отсъствие на ученика от учебни занятия (независимо по какви причини) да уведоми класния ръководител преди или най-късно в първия ден на отсъствието.

Чл. 77. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителна причина, неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение за учебен час до 20 минути е $\frac{1}{2}$ отсъствие, а при повече от 20 минути е цяло отсъствие.

Чл. 78. (1) След всеки **5 и повече от 5** допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или представителя на ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл. 79. (1) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт на ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания съгласно ДОС за оценяване. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(2) Освобождаването за учебен срок или учебна година се извършва при условията на Училищна процедура за освобождаване на ученици по здравословни причини от изучаване на физическо възпитание и спорт

(3) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученика са по неуважителни причини.

(4) При освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, ученикът не напуска сградата на училището.

Чл. 80. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и 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;
2. преместване в друга паралелка на същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може в краен случай да приложи мярка „отстраняване от учебен час“ като веднага уведоми, за да бъде поет от педагогическия съветник, свободен учител или учител на група за ЦДО.

(3) 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.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за обща подкрепа, превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 81. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 82. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(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. 83. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 84. Санкциите "забележка" 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.

Чл. 85. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО класният ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3–5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(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 при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 86. В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и адрес и контакти на лицето.

Чл. 87. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

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

(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 пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 88. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в НЕИСПУО.

(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 по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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. 89. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в електронния дневник.

Чл. 90. (1) При неизпълнение на задълженията си, съгласно Правилника за дейността на училището, ученикът се санкционира, както следва:

1. „Забележка“ – за:

- а. над 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 5 негативни отзива (забележки) в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. уронване на престижа и доброто име на педагогическите специалисти, показване на неуважение и неизпълнение на изискванията на учителите;
- е. уронване на авторитета на училището и училищната общност, противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж. споделяне, качване и разпространение на материали в интернет пространството, свързани с педагогическите специалисти, без тяхно знание и одобрение;
- з. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- и. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- а. над 10 неизвинени отсъствия за учебен срок;
- б. описаните случаи от а. до ж. на т. 1
- в. възпрепятстване на учебния процес;
- г. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. над 15 неизвинени отсъствия за учебен срок;
- б. описаните случаи от а. до ж. на т. 1
- в. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- г. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- д. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- е. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- ж. прояви на физическо и психическо насилие;
- з. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- и. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. повече от 20 неизвинени отсъствия;
- б. описаните случаи от а. до ж. на т. 1

- в. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- г. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- д. упражняване на физическо или психическо насилие;
- е. унищожаване на училищно имущество;
- ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- з. установяване на неправомерно нанасяне или поправка на оценки в електронен дневник;
- и. ползване на лични данни на учител или служител.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. описаните случаи от а. до ж. на т.1, както и от а. до и. на т. 4
- в. други тежки нарушения.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ

Чл. 91. (1) Организиран отдиш и учебни екскурзии на ученици извън населеното място с нощувка се провеждат след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици.

(2) През учебно време учебните екскурзии се организират в почивни дни, в неучебни дни или в дните за проектни дейности;

(3) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването и е длъжен да:

1. завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (по един ръководител на 10 ученици);
2. представи на директора, оформени по надлежен ред, всички необходими документи най-малко 1 седмица преди заминаване;
3. Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. /чл. 15а, ал. 3 от Наредба 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/.
4. Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво. /чл. 15а, (4) от Наредба 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/.

(4) Ръководителят на групата е длъжен да:

1. организира среща с родителите, на която да бъде обсъден маршрута, цената, избора на туроператор и датите за провеждането на екскурзията;
2. изготви и завери писмата за уведомяване на РУО и съответните институции, съгласно нормативните изисквания за организиране и провеждане на ученическия отдиш и туризъм;
3. предава на ЗДУД, документацията за съхранение до края на учебната година.

Чл. 92. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в годишното разпределение, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни

институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на чл.79, ал.5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) Не по-късно от 7 дни преди провеждане на дейност по ал. 1, учителят/ учителите, които ще я ръководят, изготвят доклад до директора, в който задължително посочват целта, темите от учебното съдържание, с които дейността има връзка, времето на провеждане, транспортното средство – ако се използва, план за получаване на информираното съгласие от родителите на учениците и предложение за информационен текст до родителите

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от училището или други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешават от директора по реда на ал. 2

(4) Информираното съгласие на родителите за участие на ученик в дейности по ал. 1, 2 и 3 се изразява в писмена форма.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 93. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват в родителския клуб, да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
8. да следят и съдействат за естетичния външен вид на учениците; за опазване на учебниците и учебните помагала, за подходящия и естетичен вид на учебните тетрадки и учебни пособия, ползвани от техните деца.

(3) Родителите могат да участват :

1. При планиране:

- на ниво училище - при планиране на Правилника за дейността на училището и Годишния план, при обсъждане на документи в сферата на образованието;
- на ниво паралелка – при изготвяне на плана на класа; чрез конкретизиране участието на родителите в подготовката и провеждане на различни дейности в класа;

2. При изпълнение на дейности:

- пряко участие на родителите при ремонт на материалната база и дарителство;
- подпомагане /материално и финансово/ на нуждаещи се деца;
- участие в заседания на училищни комисии и заседания на Педагогическия съвет;

- подпомагане на класните ръководители при изпълнение на плановете им в различните направления;
- организиране и участие на родители в паралелкови и училищни тържества и състезания и др.

(4) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовна посещаемост на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището, при записване на ученика или в началото на всяка учебна година;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите, както и за интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато бъдат поканени от класния ръководител, директора или друг педагогически специалист в подходящо и за двете страни време;
6. да не допускат еднолично изясняване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик, без присъствието на родител на другия ученик и на учител.
7. да спазва изискванията по чл. 65, когато ученикът отсъства по семейни причини.

Чл. 94. За родители и настойници, които не осигуряват присъствието на децата си (подлежащи на задължително обучение) в училище, се прилагат административно-наказателните разпоредби на съществуващото към момента законодателство.

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 95. Орган за управление на училището е **Директорът**.

Чл. 96. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява институцията пред органи, организации и лица, и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. Сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. Обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО;
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
9. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;
11. Съдейства на компетентните органи при провеждането на проверки и инспекции;
12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация ;
13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. Има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;
16. При поискване от общественния съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му;
17. При необходимост отправя искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

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

(3) Административните актове на директора могат да се отменят от началника на Регионалното управление на образованието – Велико Търново.

Чл. 97. (1) Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование и съответната длъжностна характеристика.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 98. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема Стратегия за развитие на училището за 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема Правилник за дейността на училището и промени в него;
3. Приема училищни учебни планове;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема Годишния план за дейността на училището;
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
9. Прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;
10. Приема Училищна програма и включващи практики за подкрепа и осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както и постоянно действаща комисия за координиране и прилагане на училищната програма;
11. Периодично, но не по-малко от 3 пъти в учебната година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците, предлага и приема мерки за повишаване качеството на образованието;

12. Може да утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;
13. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с родители на учениците от училището;
14. Предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;
15. Запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение.
16. Упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.
17. Предлага и одобрява ученици, които ще получат електронни устройства за участие в обучение от разстояние в електронна среда по критериите определение в чл.63, ал.12

Чл. 99. (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директор УД, учители и други специалисти с педагогически функции.

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

Чл. 100. (1) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол. В началото на всяка учебна година се избира секретар на ПС.

(2) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

(3) Заседанията на ПС се провеждат по график, гласуван преди началото на учебната година от ПС и утвърден от директора.

(4) Членовете на ПС се информират за предстоящо заседание от директора чрез седмичните задачи, писмена покана и/или електронно съобщение в учителската група.

(5) При налагащи се обстоятелства директорът може да свика извънредно заседание на Педагогическия съвет. Извънредно заседание може да се свиква и по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(7) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(8) В случай на извънредно положение/ извънредна обстановка е възможно провеждане на заседание на ПС в електронна среда, за което членовете му се уведомяват своевременно.

(9) Отсъствие от заседание на Педагогическия съвет се разрешава от директора на училището като негов председател, за което той трябва да бъде уведомен лично предварително.

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 101. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа.
2. съдейства за спазване на правата на учениците.
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

Чл. 102. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателите и/или заместник-председателите на всяка паралелка и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът на представители на паралелката се осъществява от Ученическия съвет на класа.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. Участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. Участва в награждаването и наказването на учениците;
3. Участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. Участва в организирането и провеждането на училищните инициативи;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдых и спорт;
2. Да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

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

(5) Дейността на УС се подпомага от педагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ IV. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 103. 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 и при обсъждане на избора на ученически униформи.
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
6. Съгласува училищните учебни планове.
7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите.
8. Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти.
9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.
10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО.
11. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност. При неодобрение от Обществения съвет на актовете по т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ V. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 104. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага, подкрепя и съдейства за развитието на училището.

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

РАЗДЕЛ VI. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 105. (1) Финансирането на дейности в училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно ДОС за финансирането на институциите и одобрените от МС единни разходни стандарти.

(3) Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата си база в съответствие с нормативните актове.

(5) Лица, които не са български граждани или не са граждани на друга държава – членка на ЕС, държава - страна по Споразумение на Европейско икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, заплащат съответната такса за обучение. Заплащането се извършва в левовата равностойност по курса на БНБ в деня на плащането.

Чл. 106. (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка на училището като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита веднъж на 3 месеца пред финансиращия орган, ПС, ОС и общото събрание на работещите.

РАЗДЕЛ VII. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА И ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 107. (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) На електронен носител в училището се водят: всички дневници на класовете, включително тези на групите за целодневно обучение и заниманията по интереси, както и ученическите книжки.

(4) Правилата за работа с електронния дневник се определят със заповед на директора.

(5) Дневниците на педагогическия съветник, психолога, ресурсните учители и логопеда се водят в електронен вариант.

(6) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват при условия и по ред, определен с Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА СЕДМА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 108. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана.
2. Да се разписват в книги за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват.
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в училищните автобуси.
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление.
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки.
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.
7. Да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.
2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители.
3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите.
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател.
6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по човекът и природата, биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, компютърно моделиране и информационни технологии и ФВС да разработят инструктажи за безопасна работа и да запознаят с него учениците в началото на учебната година.

(4) Инструктажите се утвърждават от директора и съхраняват от ЗДУД.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно и при необходимост.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет и утвърждаване със заповед на директора

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника. Неспазването на правилника е нарушение на трудовата дисциплина и служителите, учителите и учениците носят дисциплинарна отговорност според нормативните документи.

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:

ЗПУО- Закон за предучилищното и училищното образование

ДОС- Държавен образователен стандарт
ОВП- Образователно- възпитателен процес
РЗИ- Регионална здравна инспекция
РУО- Регионално управление на образованието
ПС- Педагогически съвет
ЦОУД- Целодневна организация на учебния ден
СОП- Специални образователни потребности