ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „БАЧО КИРО”-ГР.БЯЛА ЧЕРКВА

5220 гр. Бяла черква, ул. „Бачо Киро“ №65, ☎–06134-2512; e-mail: info-300604@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

НИКОЛАЙ ХРИСТОВ

NIKOLAY PETKOV HRISTOV

Директор на ОУ „Бачо Киро“

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ОУ „БАЧО КИРО“

Бяла Черква
СЕПТЕМВРИ 2026

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

Чл. 4. Светското образование в училището не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия. Религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

ГЛАВА ВТОРА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

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

Чл. 6. (1) В I клас на училището постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, като се гарантира достъп на всеки ученик с най-близко местоживеене и правото му на качествено образование.

(2) Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по декларирана преценка на родителите или настойниците им и ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(3) Деца, по-големи от 7 години, постъпват в I клас и в случаите, в които обучението им е било отложено, поради заболяване.

(4) Деца, по-големи от 10 години, постъпват в I клас по препоръка на училищния ЕПЛР.

Чл. 7. (1) За интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип от председател - учител в паралелката, членове - психолог, ресурсен учител, учител - логопед, може и други учители.

(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 деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Програмата се утвърждава от директора.

Чл. 8. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. 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 родителя до директора, в което се посочват и причините за преместване.

Чл. 9. (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. 10. (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 индивидуална учебна програма, 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. 11. Учениците могат да се преместват в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

Чл. 12. 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 изискващите се документи, включително и в случаите на прием по време на учебната година;

5. вписване на данните в Книгата за подлежащите на задължително обучение и паралелковия дневник;

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) при приемане на ученици, идващи от чужбина, се прилагат съответните нормативни документи съгласно глава V, раздел I от държавният образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 13 Преместване на ученици се извършва в съответствие с чл.108 от Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование като се спазват съответните процедури.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I
Форми на обучение

Чл. 14. Учебно - възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение: дневна, а при необходимост индивидуална и комбинирана.

Чл. 15. Дневната форма на обучение е присъствена форма.

Чл. 16. 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. 18. И четирите 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. 19. Според степента на подготовката си учениците се организират в класове от I до VII клас, а според индивидуалния избор на ученика и в групи по РП

Чл. 20. По желание на родителите за учениците от първи до седми клас може се организира целодневна организация на учебно-възпитателния процес.

РАЗДЕЛ II
Организационни форми

Чл. 21. (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 форма на обучение.

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

Чл. 22. В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи.

Чл. 23. (1) В 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. 24. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 25. (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 18 седмици.

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

(7) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 26. 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 четири учебни часа в V и VI клас;

5. тридесет и четири учебни часа в VII клас;

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

(3)Учебният час започва и завършва с биене на звънец. Нарушаването на учебната работа е забранено.

Чл. 27. Обучението на учениците се организира на една смяна. Часовете започват в 8,00 часа.

Чл. 28. (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 часове е от 10 до 20 минути.

(3) 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. Тя е неразделна част от настоящия правилник.

Групи за целодневно обучение (групи за ЦДО)

Чл.29. Разпределение на времето:

(1) Всяка група за ЦДО провежда по 6 часа занимания след редовните учебни часове при следното разпределение:

2 часа за обяд, организиран отдих и физическа активност;

2 часа самоподготовка;

2 часа занимания по интереси

(2) Графикът за провеждането на тези часове се утвърждава преди началото на всяка учебна година от директора на училището и е неразделна част от училищната програма за целодневно обучение.

Чл. 30. Учителите в групите за ЦДО спазват следните изисквания:

1. преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;

2. учене по едно и също време при строго спазване на времето за почивка;

3. степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;

4. усвояване на учебното съдържание с разбиране;

5. стремеж към самостоятелно преодоляване на трудности и предизвикателства;

6. трайно усвояване на учебното съдържание и старателно и коректно изпълнение на домашните работи;

7. развиване на интереси към даден учебен предмет или тема чрез възлагане на допълнителни задачи;

8. максимално уплътняване на учебното време с цел достигане на високи резултати от всяко дете;

Чл. 31. Дейностите по интереси включват и занимания, непряко свързани с часовете по ЗП и РП. Часовете за организиран отдих и физическа активност са планирани в зависимост от интересите на учениците и наличната материална база.

Чл. 32. Взаимодействие на учител и учителя в група за ЦДО.

1. ежедневно съгласуват темите, домашните работи и допълнителните задачи за изпълнение;

2. при извеждане на учениците извън училището двамата осигуряват безопасното придвижване на класа;

3. при необходимост разработват индивидуални програми за ученици, които имат пропуски по даден предмет или по-трудно усвояват учебния материал;

4. носят солидарна отговорност за развитието на учениците си;

Чл. 33. Взаимодействие на учителя в група за ЦДО и родителите:

1. учителят в група за ЦДО контролира, насочва и подпомага самоподготовката на

всеки ученик, а при евентуален отказ на ученика да работи, уведомява писмено родителите;

2. учителят в група за ЦДО лично приема групата от учителя и предава учениците на родителите им;

3. при по-ранно прибиране родителите поемат ангажимент за самоподготовката на децата си;

4. прибирането на децата (сами или от родител) става не по-рано от 15.30 часа;

5. изключения от посочения по-горе график се допускат по изключение при предварителна уговорка с учителя в група за ЦДО;

6. родителите подават писмена декларация, ако детето им ще се прибира от училище само, или ако се налага в определени дни да отсъства от часове за занимания по интереси;

8. при неразположение на ученик се търси съдействието на медицинското лице в училището и своевременно се уведомяват родителите;

9. за системни нарушения на настоящия правилник, ученикът може да бъде спрян от посещение на група за ЦДО след съгласуване с класния ръководител и ръководството на училището.

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) Факултативната подготовка осигурява 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) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;

4. определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

6. определят изучаваните чужди езици;

7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

(2) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година.

(3) 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. 2 и 3 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 до 15 септември на всяка година.

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

(4) Учебните програми за факултативна подготовка се утвърждават от директора на училището.

Чл. 39. (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения 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 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. 40. Условията 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. 41. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет 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 с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл.42. (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.

Чл. 43.(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.44. 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. 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. 45. 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. 46. В резултат от обучението :

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

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

3. в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

4. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира срочна и годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 47. 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 редовни и в допълнителни сесии.

Чл. 48. 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. изпитът за промяна на окончателна оценка за прогимназиалния етап – върху учебното съдържание, изучавано в VII клас.

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

4. изпитите се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

Чл. 49. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, 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.

3. ученици, обучавани в комбинирана форма

Чл. 50. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална форма.

Чл. 51. (1) Учениците от I и II клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от III и IV клас включително, 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, или

получили оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището

РАЗДЕЛ VI

Завършване на клас Чл. 52.

(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 на 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 екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл. 53. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалното управление по образованието и съвместно с общината и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 54. (1) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

РАЗДЕЛ VII

Съдържание на документите за завършен клас и степен на образование

Чл 55. (1) В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи и/или символ за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен втори клас се вписва годишна оценка с думи и или символ за резултата от обучението по всеки учебен предмет.

(3) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и задължително избираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл. 56. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 57. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 58. Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование съдържат задължителни реквизити, които се определят с ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I
Учители

Чл. 59. (1) Учителят в училището планира, организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, самоподготовката и организирания отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда, носи отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

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

Чл. 60. (1) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(2) Длъжностите по ал. 1 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и придобито I или II ПКС.

(3) Длъжността "учител в група за целодневно обучение" се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър".

(4) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 3 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

(5) Процедурата по назначаването на главни учители е указана в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Броят на методическите обединения е 2, както следва: учители в начален етап, учители в прогимназиален етап. МО избира измежду членовете си председател за всяка учебна година като изготвя протокол за избора си.

Чл. 61. Длъжностите по чл. 60, ал. 1,2, 3, 4 и 5 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 62. (1) Обществеността, административните органи, учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(2) Учители, 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. 63. Учителят 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.

Чл. 64. (1) Учителят 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 училищно 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 книжовно езиковите 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 опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да изработи свое професионално портфолио;

9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги 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; да преструктурира учебното съдържание при необходимост и целесъобразност, като отразява направените промени в годишния тематичен план.

15. да вписва ежедневно методическите единици в дневника непосредствено след приключване на съответния час;

16. да проверява и оценява системно, ритмично и обективно знанията и уменията на учениците, съгласно държавното образователни изискване за системата за оценяване;

17. да провери присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележи отсъстващите в дневника 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 директора.

19. да спазва всички графици, утвърдени от директора;

20. да провежда с учениците от I – VII клас ежедневно в края на последния час "5-минутка" за напомняне правилата за безопасно движение към дома;

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.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(3) Директорът на училището, съгласувано с педагогическия съвет, определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 19.

Чл. 65. За създаване на организация, ред и дисциплина в училище учителят спазва следните изисквания:

1. започва учебния час при биенето на звънеца с проверка на учениците;
2. изпълнява дежурството по определен график, изготвен от директора;
3. попълва ежедневно в дневника на класа 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 отразява консултациите с ученици в електронния дневник;
8. провежда по утвърден от директора на училището график класни и контролни работи;
9. следи и изпълнява задълженията си по текущите заповеди, план-графици и седмични задачи;

Чл. 66. (1) Учителят 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.

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.“ /Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“/

Чл. 67. (1) Директорът и учителите 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 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. 68. (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 наказание или други мерки по този правилник;

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

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, Плана за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари 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 др.

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 вътрешно училищни актове.

13. подава справка за отсъствията на учениците, както следва:

1. за седмицата - в понеделник /или **първия работен ден** на следващата седмица/

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-то число на следващия месец) класният р-л представя на директора за обобщаване справка по образец за: общ брой отсъствия за изминалия месец, от тях брой неизвинени отсъствия, ученици, допуснали за месеца 5 и повече неизвинени отсъствия.

3.Медицинските бележки са в електронен вариант, а другите извинителни документи се съхраняват в класьор от класния ръководител.

(2) 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.

(3) На родителска среща в началото на учебната година класният ръководител запознава родителите с с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план, предоставя на родителите информация за Графика на приемното време на учителите в

училището, Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи и пожари и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис.

(4) Да съдейства на отговорника за учебниците, като:

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

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;

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 .

(5) Дежурният учител има следните задължения:

1. да посреща учениците ;

2. да контролира учениците по време на междучасията;

3.да информира ръководството и класните ръководители при констатиране на нередности, които вписва в Дневник за дежурството.

Чл. 69. (1) Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Вътрешно училищната квалификация се организира по план и правила, приети преди началото на учебната година от ПС.

Чл. 69-А. (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 от прогимназиален етап, ръководител на група за ЦДО, председателят на Ученическия парламент и медицинското лице при училището.

Чл. 69-Б. (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 План на класния ръководител.

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

РАЗДЕЛ II
Ученици

Чл. 70. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 71. (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.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Поощряването на учениците се извършва:

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

2. Чрез награди:

А. морални – изказване на благодарност чрез заповед на директора или наредба, връчване на грамоти, вписване в летописната книга на училището, поздравителен адрес или благодарствено писмо до родителите;

Б. материални – материални награди от училището по време и в края на учебната година по решение на ПС.

Чл. 72. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да се явяват в училището с облекло, съответстващо на добрите нрави;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, Vape/Вейп/ и всички негови разновидности, електронни цигари от всякакъв вид, енергийни напитки, алкохол и наркотични вещества, като спазват забраната за внасянето им в училище и тютюнопушене в района на училището. За неспазване на задълженията си по **чл. 72. т. 5, ученикът може да бъде наказан с полагане на обществено полезен труд в полза на училището.**

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

8. да спазват правилника за дейността на училището;

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. да не използват електронни устройства по време на учебните часове без разрешението на учителя. Еелектронните 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.

Чл. 73. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини – при представяне на медицински документ по електронен път.

2. 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;

3. До 15 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. Повече от 15 дни - въз основа на решение на педагогическия съвет.

(2) 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;

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

(4) При отсъствия на ученик по ал.1 т. 4 родителят подава уведомително писмо до Директора на училището, заведено с входящ номер, поне един ден преди отсъствията;

(5) 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. 74. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителна причина.

(2) Закъснение за учебен час до 20 минути е ½ отсъствие, а при повече от 20 минути е цяло отсъствие.

Чл. 75. (1) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите на учениците.

(2) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 76. (1) След всеки **5 и повече от 5** допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или представителя на детето на ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване причините за отсъствията.

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

Чл. 77. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(1) когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец:

- ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване в срок до 5 учебни дни от датата на освобождаването;
- на базата на представените документи медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване;
- след съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се поставя в учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.

(2) когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора, заедно с медицински протокол от ЛКК в срок до 10 учебни дни, а за началото на учебната година - не по късно от 30 септември;
- директорът установява тяхната достоверност след консултация с медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за Педагогическия съвет;
- след решение на ПС директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанието, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за

съответния час;
- заповедта се връчва на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

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

(4) Ученикът уплътнява свободните часове по предложение на учителя по физическо възпитание с определена програма, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика, в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 78. (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 – не е приложимо;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да приложи мярка „отстраняване от учебен час".

(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. 80. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 86, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 78, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 78, 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. 81. (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" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 82. (1) 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.

(2) Мярката по чл. 78, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 83. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 78, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 78, 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. 83-А 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. 84. (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 й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й 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. 85. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

(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. 78, ал. 2 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. 86. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и родителите се уведомяват писмено.

Чл. 87. (1) При неизпълнение на задълженията си, съгласно Правилника за дейността на училището, ученикът се санкционира по чл. 82, както следва:

1. Забележка – санкцията се налага за:

а/ системни закъснения за час и допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

б/ неуважително поведение и възпрепятстване нормалното протичане на учебни часове;

в/ неспазване на реда в класната стая, стола, бюфета, коридорните и дворни пространства;

2. Преместване в друга паралелка на същото училище – не е приложимо

3. Предупреждение за преместване в друго училище – санкцията се налага:

а/ при системни прояви на насилие: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни;

б/ при налагане на мярката „отстраняване от учебен час" повече от 5 пъти за един учебен срок;

в/ за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

г/ за системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

д/ за допуснати над 50 отсъствия по неуважителни причини;

е/ за употреба на алкохол и наркотици;

ж/ за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

з/ за организиране и провеждане на хазартни игри;

и/ за фалшификация на училищна документация;

й/ за неуважително отношение към преподавател или служител на училището.

4. Преместване в друго училище се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

а/ груби нарушения на правилника;

б/ при особено тежки прояви на агресия и насилие;

в/ унищожаване на официална училищна документация;

г/ допуснати над 60 отсъствия по неуважителни причини.

Класни отговорници

Чл. 88. (1) Класният отговорник се избира от всяка паралелка (I – VII клас) за една учебна година. Сам определя един ученик за свой заместник.

(2) Отговаря за правилното водене на дежурството в класа, опазването на МТБ и хигиената (солидарно с дежурните ученици).

(3) Помощник е на класния ръководител и представлява класа пред Ученическия парламент.

(4) При отсъствие на класния отговорник, неговите функции се поемат от заместник.

Ученически съвет на класа

Чл. 89. (1)Участва при планирането дейността на класа.

(2) Приема предложения за лична изява на учениците.

(3) Съдейства на учителите при осъществяване на дежурството в училище и опазване на материалната база.

(4) Организира трудови инициативи за подобряване на околната среда и облагородяване на училищния двор.

Провеждане на екскурзии и организиран отдих

Чл. 90. (1) Организиран отдих и учебни екскурзии на ученици 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 само в почивните дни или в неучебните дни.

(3) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.

(4) Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия 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 изискавания за организиране и провеждане на ученическия отдих и туризъм;

3. завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (по един ръководител на 10 ученици);

4. представи на директора, оформени по надлежен ред, всички необходими документи най-малко 1 седмица преди заминаване;

Чл. 90. (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, като 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, съгласно чл.15, ал.2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Информираното съгласие на родителите за участие на ученик в дейност по ал.1 се изразява в писмена форма, като подписания документ може да бъде индивидуален или общ, ако се изготвя на родителска среща за целта.

Ритуали, символи и тържества

Чл. 92. (1) 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 от последния клас с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност;

3. смяната на знаменната група за знамето на училището става на празника на училището;

4. имената на учениците, участвали в знаменни групи, се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи са облечени с бяла риза, черен панталон/пола, черни обувки, трикольорна лента, бели ръкавици.

Чл. 93. Ритуали по посрещане на знамената:

1. мястото на провеждане на ритуалите е двора на училището или на 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. 94. Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от директора на училището след гласуване от ПС като:

1. комисията по тържествата предлага проектосценарий на ръководството една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт;

2. учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството;

Организация на пропускателния режим и дежурството в училище

Чл. 95. Влизане в сградата на училището

1.Влизането на външни лица в училищната сграда става само срещу представен на охраната документ за самоличност и записване на имената в специален дневник.

2. Когато ученикът наруши правилника за дейността на училището, той се отстранява от училище до отпадане на основанието и класният ръководител уведомява родителя за това.

3. Дежурството в училище се осъществява от дежурните учители.

4. В началото на учебния ден дежурните учители приемат учениците, осъществяват контрол върху дисциплината в училищната сграда до края на учебните занятия. При нарушения на правилника уведомява директора.

5. Дежурните учители осъществяват дежурството по коридорите, училищния бюфет и физкултурния салон по предварително установен график, утвърден от директора на училището.

6. Класните ръководители на начален етап уточняват с родителите реда за довеждане и отвеждане на децата, като учениците имат право да тръгват сами от училище само след писмено съгласие от страна на родителите, съхранявано при съответния класен ръководител.

7. Класните ръководители на начален етап съвместно с родителите уточняват за всяко дете съответния маршрут до дома.

8. Не се разрешава влизането на външни лица в училището, включително и родители, с изключение на определените приемни часове и извънредни ситуации.

9. *Отговорните за пропусквателния режим лица в* училището не допускат внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание.

10. Веднъж годишно се проиграва изготвеният практически план за евакуация на учениците от сградата на училището.

11. 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 училищната закусвалня и др.)

12. Учениците от I до VII клас задължително изучават в часа на класа правилата за движение по пътищата, съгласно одобрените учебни програми.

Дарения

Чл. 96. Педагогическата колегия извършва разяснителна дейност пред родителите за състоянието на училището, като с това се провокира финансовата и материалната им помощ и съдействие.

Чл. 97. Всички дарения, независимо от вида и стойността им, биват вписвани в книгата за дарения и съответния регистър съгласно изисквания, утвърдени от кмета на Община Павликени.

РАЗДЕЛ III
Родители

Чл. 98. (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 УК за ППППМН 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.81, когато ученикът отсъства по семейни причини

8. да определи своевременно лицето по чл. 83-А в определените случаи.

Чл. 99. (1) 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.

(2) Класният ръководител уведомява устно директора, отразява в дневника данни за всички изпратени до родителите съобщения за допуснати от ученика неизвинени отсъствия, както и информация за проведените разговори с родителите.

(3) Директорът осъществява контрол по достоверността на фактите и изпраща Уведомително писмо до Община Павликени с приложени копия от документи, доказващи фактите (съобщения, отразени в паралелковия дневник, проведени разговори с родителите, заповеди на директора за наложени наказания и др.);

(4) Кметът на Община Павликени предприема действия по реда на Закона за административните нарушения и наказания (налагане на глоби от 10,23 € до 51,13 € лв., а при повторно нарушение – от 25,56 € до 127,82 €.).

ГЛАВА ПЕТА
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
РАЗДЕЛ I
Органи за управление

Чл. 100. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 101. (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. представлява институцията пред органи, организации и лица, и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с 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 обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;
16. при поискване от обществения 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 по образованието.

Чл. 102. (1) Длъжността "директор" в училище се заема при спазване на изискванията на Кодекса на труда .

(2) При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни, Началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "Директор";

(3) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед за свой заместник член на педагогическия персонал на училището.

~~**Чл. 103.** (1) Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на средното образование и съответната длъжностна характеристика.~~

~~(2) Контролират и вземат решения при възникнали проблеми в учебното разписание за деня.~~

~~(3) Отговарят за реда в училище по време на учебните часове.~~

~~(4) Носи отговорност, заедно с учителите и охранителите за констатиране и недопускане на случаи на тютюнопушене и противообществени прояви в сградата и района на училището.~~

РАЗДЕЛ II
Педагогически съвет

Чл. 104. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
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 програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи
11. приема програма за превенция на ранното напускане на училище
12. 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;
13. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
14. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с родители на учениците от училището;
15. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
16. запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение.
17. 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.
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 105. (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директора, учителите и учителите на групи за ЦДО и другите 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. 106. (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, окачени в учителската стая.

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

Ученически съвет/ парламент

Чл.107.(1) Ученическият съвет/ парламент е орган на ученическо самоуправление. В него се включват представители на всички класове от I до VII кл.

(2) Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за учебната година

(3) Ръководството на УС/УП изготвя план за дейността и определя графика за сбирките му.

(4) Представители на УС/УП участват с право на съвещателен глас в заседания на ПС при обсъждане на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

(5) Представители на УС/УП участват при планирането на възпитателната работа училищните класни и извънкласни форми. .

(6) УС/УП се ръководи от учител.

(7) Трима представители на УС/УП участват с право на съвещателен глас в заседанията на Обществения съвет.

Обществен съвет

Чл. 108. Общественият съвет в училището:

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

2.участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите 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 училищния учебен план;

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 III
Финансиране

Чл. 109. (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.

(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. 110. (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, общото събрание на работещите и членовете на Обществения съвет.

РАЗДЕЛ IV
Оценка на качеството

Чл. 111. Самооценяването на качеството на предоставеното образование в училището включва следните дейности и процедури:

1. Определяне на работна група със заповед на директора за срок от две учебни години
2. Обучение на членовете на работната група
3. Определяне на план за дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване
4. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите и родителите за дейностите по самооценяването
5. Провеждане на самооценяването в срок до 15 юни
6. По време на Годишния педагогически съвет работната група:
   6.1. Представя информацията от проведеното самооценяване и анализа на получените резултати
   6.2. Предлага мерки за внасяне на подобрения в работата на училището за повишаване на качеството на предоставяното образование
7. Изготвя доклад за самооценяването, който се утвърждава от директора в края на двугодишния период.

За всички въпроси неуредени в настоящия правилник се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на РБългария и наредбите на Община Павликени.

Този правилник е приет на заседание на педагогически съвет на 09.09.2026 г. и може да се актуализира отново по реда на неговото приемане.