

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ НЕОФИТ РИЛСКИ ”
СЕЛО ЛОВЧАНЦИ, ОБЩИНА ДОБРИЧКА
ул. „Осемнадесета” № 3, тел: 05765/2589, 0885988236
e-mail: info-800044@edu.mon.bg
интернет-страница: oulovchanci.org

Утвърждавам:

Директор: Боянка Куртева

/ заповед № РД-04-210 / 11.09.2024г. /

П Р А В И Л Н И К

за дейността на училището

учебна 2024-2025 година

приет на заседание на ПС
/протокол № 12 от 10.09.2024г./

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ВТОРА - УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

ГЛАВА ТРЕТА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРИ - УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**РАЗДЕЛ ТРЕТИ - СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО
ОБУЧЕНИЕ**

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ - ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

**РАЗДЕЛ ПЕТИ - СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА
ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО
ОБУЧЕНИЕ**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – УЧИТЕЛИ

РАЗДЕЛ ВТОРИ - УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ - РОДИТЕЛИ

ГЛАВА ПЕТА - ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**ГЛАВА ШЕСТА-ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА
ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ**

**ГЛАВА СЕДМА - УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО,
УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ**

ГЛАВА ОСМА – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА ДЕВЕТА- ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определя структурата, функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Неофит Рилски“ и се уреждат онези положения от устройството и дейността, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг.

Чл.2. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, на целите, принципите и духа на образователната политика на страната.

Чл.3. Този правилник има за цел да конкретизира правата и задълженията на директора, щатния персонал и учениците. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и помощния персонал.

Чл.4. Училището спазва принципите на:

1. задължително образование на деца до 16 години;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищно образование;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училището;
9. единство и задължителност на учебните планове; светски характер на образованието;
10. българският език е официален при обучението с възможност за изучаване на чужди езици.
11. не се допуска на учениците да се налагат идеологически и религиозни доктрини. Информация за религиозни учения се разглежда само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети;
12. единна система за оценяване знанията на учениците;
13. закрила и грижа за развитието на децата в неравностойно социално положение

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.5. /1/ Основно училище „Неофит Рилски“ /условно наричано по-нататък „училището“/ е общинско съгласно чл.38,ал.1 ,т.2 от ЗПУО.

/2/ Според вида на подготовката Основно училище „Неофит Рилски“ ,с. Ловчанци е неспециализирано училище.

/3/ Според етапа или степента на образование Основно училище „Неофит Рилски“ е неспециализирано основно училище с два етапа на обучение:

- Начален: I – IV клас включително;
- Прогимназиален: V – VII клас включително

Чл.6. /1/ В първи клас се приемат деца, навършили 7 години

/2/ Навършилите 6 години се приемат в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това. Родителите подават писмено заявление до директора на училището.

/3/ Ученици могат да се приемат във всички класове и през учебната година / за ученици от 1 до 6 клас / и не по-късно от 30 учебни дни преди края на срока / за ученици от 7 клас/

/4/ Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 триденният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, 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 класовете в първи и втори гимназиален етап.

4. При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

5. Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

6. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

7. В срока по т.6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

/5/ Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл.7. Определянето на преподавателските ангажименти и класното ръководство се съгласува с Педагогическия съвет и се утвърждава от директора не по-късно от 15 септември.

Чл.8./1/ Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от Педагогическия съвет въз основа на типов учебен план за общообразователните училища не по-късно от 15 септември.

/2/ Приетите наготово, адаптираните или разработвани учебни програми се утвърждават от директора до 30 септември.

/3/ В съответствие с учебните планове и програми, учителите съставят годишни тематични разпределения не по-късно от 15 септември

Чл.9.Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от комисия, определена със заповед на директора и се утвърждава от директора. не по-късно от три дни преди началото им. Промени в него може да прави само директорът.

Чл.10. /1/ Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора.

/2/ Началото на учебния час се оповестява с два звънеца: първият – за учениците, а вторият - за учителите.

/3/ Краят на учебния час се оповестява също със звънец.

/4/ Биенето на звънеца се извършва от дежурния за деня учител.

/5/Промени в графика на деня се правят само с разрешение на директора по предложения на дежурния учител.

Чл.11.Учениците заемат местата си в учебното помещение в интервала между първия и втория звънец.

Чл.12./1/ Учителите идват в училище не по-късно от 10 минути преди първия учебен час.

/2/ Учителят влиза в съответното учебно помещение не по-късно от една минута след биенето на втория звънец.

/3/За точното изпълнение на седмичното разписание, на графика на учебните занятия и на изискванията, посочени в ал.1 и ал.2 на този член, отговаря директорът.

/4/При три нарушения по ал.1 и ал.2 на този член в два последователни календарни месеца, щатните учители в училището се наказват със “забележка” по чл.187, т.1 от КТ.

Чл.13. /1/ Учебните занятия в училището са открити и могат да бъдат посещавани от други лица

/2 Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие

2. влизат в учебното помещение преди учителя

3. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред

4. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя

/3/ Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя

/4/ Неспазилите изискванията по ал.2 и ал.3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя

Чл.14. /1/ Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват от учителя

/2/ Оценката се вписва в дневника и ученическата книжка непосредствено след формирането ѝ.

Чл.15. /1/ Класни работи се провеждат по предварително съставен график, който се утвърждава от директора в началото на всеки учебен срок.

/2/ Класните работи се насрочват не по-късно от 15 дни преди края на учебния срок, а резултатите от тях се оповестяват до 10 дни след провеждането им.

/3/ В един учебен ден учениците правят само една класна работа, а през седмицата – не повече от две, като между тях има интервал най-малко два дни.

Чл.16.Срочните и годишни оценки се оформят съгласно Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и ЗПУО.

Чл.17./1/Провеждането на изпити се извършва по график, утвърден от директора

/2/ Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

/3/Изпитът на ученик, послужил си с измама се анулира от изпитната комисия с отделен протокол и се счита за неположен.

/4/За резултатите от изпитите се съставя протокол, който заедно с протокола по ал.3 на този член и работите на учениците, се предава от председателя на комисията за проверка и съхранение при директора.

- Чл.18.** /1/ В училището се провежда дежурство по график, утвърден от директора.
/2/ Дежурните учители идват в училище 20 минути преди първия учебен час и си отиват след завършване на всички учебни занятия за деня.
/3/ Дежурните в клас ученици идват 15 минути преди започването на първия учебен час.
- Чл.19.** /1/ Учениците влизат и излизат през централния вход
/2/ При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / ученици, учители, помощен персонал / съгласно плана за евакуация
- Чл.20.** /1/ Учебните помещения се почистват след приключване на учебните занятия.
/2/ Коридорите и стълбищата се забърсват през третия и след последния учебен час от чистачите.
/3/ Неизпълнителите три пъти задълженията си по ал.1, ал.2 и ал.3 на този член се наказват по чл.187, т.3 от КТ
- Чл.21.** /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от чистачите или дежурния учител да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.
/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на чистачите и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.
- Чл.22.** /1/ Учениците, учителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална тетрадка.
/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия и втория учебен срок от класните ръководители.
/3/ Щатният персонал се инструктира на всеки три месеца.
- Чл.23.** /1/ Главните книги, книгата за подлежащите на задължително обучение, регистрационните книги се съхраняват от директора.
/3/ Посочените в ал.1 на този член документи се предоставят от директора на учителите за работа срещу подпис в книга, в която се отбелязват името на получателя, взетия документ и датата на получаването.
- Чл.24.** Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора.
- Чл.25.** /1/ При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката с червено мастило. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.
/2/ При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, същият се унищожава и се изготвя нов.
- Чл.26.** Преписи за образование или дубликат / при загубен или унищожен оригинал / се издават след подаване на писмено заявление до директора на училището.
- Чл.27.** /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.
/2/ Документът по ал.1 се изготвя от класния ръководител.
/3/ Контрол по изпълнението на ал.1 и ал.2 се осъществява от директора.
- Чл.28.** /1/ Инвентарът се завежда под номер в инвентарната книга.
/2/ Инвентарът се зачислява на работници и учители в училището срещу подпис в специална книга.
/3/ Инвентаризация на училищното имущество се извършва всяка година след края на II-я учебен срок от комисия, назначена от директора.
- Чл.29.** /1/ Учениците, щатният персонал и външните лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в 10 /десет/ дневен срок.

/2/Лицата, направили умишлени повреди се наказват дисциплинарно. Видът на наказанието се определя от органа, който го налага.

/3/Повредите на училищното имущество се регистрират в дневника на главния дежурен по сигнала на дежурните учители и ученици, и на помощния персонал.

/4/За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговарят класният ръководител на ученика и директора.

Чл.30. На целия щатен персонал е забранено да пушат и да употребяват алкохол в района на училището в присъствието на ученици.

Чл.31. Основно училище „Неофит Рилски” притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

/1/ Печатите на училището се съхраняват и полагат от директора.

/2/ Печатът с изображение на държавния герб се полага върху:

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

Чл.32./1/Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

/2/ Говоренето на български език в училището е задължително.

Чл.33.Училището приема за обучение деца от селата Ловчанци, Миладиновци и Полковник Иваново.

Чл.34 Обучаващите се в училището получават документ за завършен етап на образованието си, както следва:

/1/ На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас

/2/ Извън случаите по алинея 1, завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

/3/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основното образование.

/4/Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и за обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.35. /1/ Училището се управлява от директор

/2/Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е Педагогическия съвет.

1. Директорът е председател на Педагогическия съвет.
2. В състава му влизат всички педагогически специалисти
3. В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица

Чл.36. /1/ Училището е общинско

/2/Общината предоставя материална база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.37. Финансирането на дейности в училището се осъществява със средства от:

1. Държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката
2. Общинския бюджет
3. Собствени приходи

Чл.38. Собствените приходи се получават от:

1. Наеми от предоставяне на сграден фонд и инвентар / физкултурен салон, училищен стол, спортни площадки /

2. Дарения и целеви средства от юридически и физически лица

Чл.39. /1/ Основен вид дейност в училището е педагогическата

/2/ Училището има право да извършва производствено-стопанска дейност, ако тя не вреди на образователния процес

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма.

/1/ Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

/2/ В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.41./1/ Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

/2/ Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

/3/ Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

/4/ Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

/5/ За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

/6/ Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

/7/ Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

/8/ По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3.училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

/9/ За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл.42. /1/ Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1.ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2.ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3.ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 – годишна възраст

/3/При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

/4/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 с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

/5/Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии които се определят със заповед на директора на училището

/6/За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението

Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

/7/Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

/8/За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

/9/Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

/10/Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл.43./1/В училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности, и със заповед на директора се създава екип за всяко дете, който се състои от: председател – класния ръководител и членове: психолог и/или педагогически съветник, ресурсен учител. В работата на екипа може да участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

/2/ Екипът по ал. 1 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. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

РАЗДЕЛ ВТОРИ УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.44./1/ Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

/3/ Обучението в училище е на една смяна –преди обяд.

Чл.45. /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 36 учебни седмици за учениците от VII клас, 34 учебни седмици за учениците от IV до VI клас, 32 учебни седмици за учениците от I–III клас и се разпределят в два учебни срока.

/5/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици

/6/ Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

/7/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/8/ В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.46./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 клас
5. тридесет и два учебни часа - в VI клас
6. тридесет и два учебни часа - в VII клас;

/2/Часът на класа и часът за организиране и провеждане на спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

/3/ Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл.47. /1/ Организацията на учебния ден е целодневна за учениците от 1-4 клас

/2/ Учебният ден започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17.00 часа

/3/ Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

/4/ Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

/5/ За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. размястване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. размястване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи

/6/ В заповедта по ал. 5 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.48. /1/ Продължителността на учебния час 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/ При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 48, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

/3/ В случаите и по реда на ал. 2 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

/4/ В случаите по ал. 2 и 3 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

/5/ Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

/6/ При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл.49. Неучебното време включва:

/1/ официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

/2/ ваканциите;

/3/ неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.50. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.51. /1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

/2/ За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

/3/ За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

/4/ Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

/5/ Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

/6/ Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.52. Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл.53./1/ Общообразователната подготовка включва задължителни учебни часове-ЗУЧ; избираеми учебни часове-ИУЧ и факултативни избираеми часове-ФУЧ и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

1.В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас

2.В избираемите учебни часове на учебния план се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А

3.Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули или дейности, които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им, може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка

4.Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл.54./1/ Училищният учебен план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителноизбираемите часове-ЗУЧ; разпределението на учебните предмети по класове; годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от задължителните учебни часове-ЗУЧ; избираемите учебни часове-ИУЧ и факултативните избираеми часове-ФУЧ , график на учебната година и описание на организацията на обучението в училището.

/2/ Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава със заповед от директора на училището

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.55./1/Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителните учебни часове-ЗУЧ и избираемите учебни часове-ИУЧ има годишна оценка най-малко среден (3).

/2/Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните учебни часове-ЗУЧ и избираемите учебни часове-ИУЧ, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

/3/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.

/4/Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителните учебни часове-ЗУЧ и избираемите учебни часове-ИУЧ на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/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 поправителните изпити.

/6/Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

Чл.56./1/Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителните учебни часове-ЗУЧ и избираемите учебни часове-ИУЧ, не повтарят класа.

/2/За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.57./1/За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

/2/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 на образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство 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.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.58./1/В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

/2/ В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителните учебни часове-ЗУЧ; избираемите учебни часове-ИУЧ и факултативните избираеми часове-ФУЧ, определени с училищния учебен план.

Чл.59.В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл.60.В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

УЧИТЕЛИ

Чл.61.Учителят в училището организира и провежда образователно- възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 62. /1/ Учителските длъжности са:

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

/2/ Длъжностите по ал. 1, т. 1 и 2 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".

/3/ Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 се определят съгласно държавното

образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

/4/ Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.63. Длъжностите по чл. 62, ал. 1 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 образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.64./1/Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

/2/Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

/3/Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.65. 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.

Чл.66./1/Учителят има следните задължения:

1.да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2.да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или 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;

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 народната просвета;

6.да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището

7.да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8.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 го насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията му при зачитане на неговото право да взема решения;

9.да не ползва мобилен телефон по време на час;

10.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;

11.да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

12.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. 11.

Чл.67. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него

Чл.68./1/Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

/2/ Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

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 от паралелката;

4.своевременно 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 заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6.да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик

7.да организира и да провежда родителски срещи;

8.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;

9.да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10.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;

11.да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12.да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13.да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

/2/По време на родителските срещи се обсъждат и се 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 първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл.70.Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.71. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Чл.72./1/.Лицата, заемащи длъжностите по чл.62, ал.1 изпълняват следните задължения:

- 1.планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават
- 2.формират знания, умения и нагласи у учениците
- 3.диагностицират и насърчават и оценяват постиженията на учениците, на които преподават
- 4.анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават
5. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността

/2/.Лицата, заемащи длъжността „старши учител”, изпълняват и следните специфични задължения:

- 1.участват в провеждането на квалификационно-методическата дейност по съответния учебен предмет, по който преподава
- 2.участват в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външното оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас
- 3.подпомагат дейностите по разработване на тестове, задачи, материали и критерии за оценяване знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет
- 4.анализират и обобщават резултатите, получени при оценяването на изходните и входните равнища и /или от външното оценяване по съответния учебен предмет
- 5.използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес
- 6.участват в дейности по разработването на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им

Чл.73./1/.Лицата, заемащи длъжностите "учител в ЦДО", "старши учител в ЦДО" изпълняват следните задължения:

- 1.планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове
- 2.подпомагат процеса на самоподготовка на учениците
- 3.избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност
- 4.формират социални умения у учениците
- 5.диагностицират и насърчават постиженията на учениците
- 6.участват в разработването на индивидуалните образователни програми
- 7.водят необходимата документация
- 8.отговарят за опазването здравето и живота на учениците
- 9.осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите
- 10.изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността

РАЗДЕЛ ВТОРИ УЧЕНИЦИ

Чл.74. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл.75. Ученикът има следните права:

1. да избира училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл.76./1/ Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за дневна форма на обучение;
3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
4. да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
6. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

/2/ В правилника за дейността на училището се описват всички елементи на униформеното облекло на учениците, както и конкретните изисквания по ал. 1, т. 3.

/3/ Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 77. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 78. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл. 79. /1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната/ЗУЧ или от задължителноизбираемата подготовка/ИУЧ, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

/2/ В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

/3/ Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 80. /1/ За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

/2/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 81. /1/ В края на всяка учебна година класният ръководител попълва и проверява ЛОД на всеки ученик в НЕИСПУО, след което го одобрява.

Чл.82./1/ За неизпълнение на задълженията си, определени с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

/2/ Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

/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 му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

/4/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/5/ Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.83. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл.84. Наказанията и мерките са срочни.

Чл.85. Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

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

/2/ За всяко производство за налагане на наказание се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

/3/ Преди налагане на наказанията педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

/4/ Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/5/ При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

/6/ За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

/7/ Преди налагане на наказанията задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

/8/ Преди налагане на наказанията и мерките се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.86. /1/ Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на наказанието той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

/3/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка

РАЗДЕЛ ТРЕТИ РОДИТЕЛИ

Чл.87./1/ Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на 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 ученика;
6. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта 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;
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 ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

ГЛАВА ПЕТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 88./1/ Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
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 учителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалното управление на образованието в 3-дневен срок от овакантияването им

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 изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печатите на училището;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната 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. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

/2/ Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

/3/ При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни, началникът на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

/4/ При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището

Чл. 89. /1/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен 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. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции;
10. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

/ал.2/ Документите по ал. 1, т. 1 – 3 и т.5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 90. /1/ Педагогическият съвет включва в състава си учителите и другите специалисти с педагогически функции.

/2/ В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището

Чл. 91. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

/3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

ГЛАВА ШЕСТА

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ

Чл. 92. Работникът има право:

1. На здравословни и хигиенни условия на труд
2. На работно време, почивки и отпуски в установената им продължителност
3. Да членува в синдикални формирания по свой избор
4. Да получава от директора справки и документи, установяващи факти, свързани с трудовото му правоотношение

Чл. 93. Работникът е длъжен:

1. Да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време
2. Да се явява на работа в състояние, което да му позволява да изпълнява възложените му задачи
3. Да не употребява алкохол през работно време
4. Да използва цялото работно време за изпълнение на възложената работа
5. да изпълнява работата си в изискуемото количество и качество
6. Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд
7. Да изпълнява законните разпореждания на директора
8. Да пази грижливо имуществото, което му е поверено
9. Да пази доброто име на училището, да не злоупотребява с доверието на директора
10. Да спазва вътрешните правила, приети в училището
11. Да изпълнява задълженията, произтичащи от длъжностната характеристика, от КТ и други нормативни документи

ГЛАВА СЕДМА

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 94. /1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

/2/ Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

/3/ Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 95. /1/ Съставът на Ученическият 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-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

/4/ При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 96. /1/ Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

/2/ Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-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 мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

/3/ Ученическият парламент 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-възпитателен процес.

/4/ По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА ОСМА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.97. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.98./1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децата и учениците в училището.

/2/ Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

/3/ Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

/4/ За представители на родителите могат да бъдат избирани :

1. родители на деца и ученици от училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от училището.

Чл.99./1/ Броят на членовете на обществения съвет в училището е от 5 до 7.

/2/ Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора.

/3/ Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца и ученици от училището.

Чл.100.Изборът и съставът на обществения съвет са определени при условията и реда на чл.7-15 на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл.101. Общественият съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на ПС при обсъждане на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи, както и при обсъждане на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета на 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 представител на родителите в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор” в училището;
13. участва с представители в заседанията на ПС с право на съвещателен глас.

Чл.102. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава на основание чл.263,ал.1,т.2 от ЗПУО

§2 Правилникът влиза в сила от 15.09.2023 г. и отменя действащия до тази дата правилник.

§3. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредените с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

§4. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника на училището в 10 /десет/ дневен срок след влизането му в сила.

§5. Правилникът се актуализира периодично при утвърдени нови ДОС.

§6. Копие от Правилника се съхранява в класьор – документи за учебната 2023-2024 година в дирекцията.