



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ“

гр. Варна, кв. „Чайка“, тел. 052/ 301-897, <http://www.ou-zaharistoyanov.com>

Утвърждавам:

ТОДОРКА КОЛЕВА

Директор на ОУ „Захари Стоянов“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО за учебната 2025/2026 година

Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 18 / 11.09.2025г.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник е изработен на базата на Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Държавни образователни стандарти (ДОС), наредбите на МОН, свързани с организацията и съдържанието на образователно-възпитателния процес.

Чл. 2. С този правилник се определят структурата, функциите, управлението на ОУ „Захари Стоянов”, правата и задълженията на учителите и служителите в училището, учениците и техните родители, организацията на образователно-възпитателния процес (ОВП), издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, Училищното настоятелство, Обществения съвет.

Чл. 3. Срещу личния си подпис учителите, служителите и учениците декларират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват. Класните ръководители запознават срещу подпис родителите с настоящия Правилник.

Чл. 4. Настоящият Правилник има за цел да осигури условия за пълноценна организация на работата в училището и училищен ред, съобразен с Етичния кодекс на училищната общност за подобряване резултатите от ОВП.

Чл. 5. Правилникът за дейността на училището (ПДУ) е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците, родителите, служителите в ОУ „Захари Стоянов”.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. Основен орган за управление и контрол на училището е директорът.

Чл. 7. В своята дейност директорът ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

Чл. 8. Директорът се подпомага от заместник-директори. Заместник-директорите изпълняват функции, свързани с управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответните длъжностни характеристики.

Чл. 9. Със заповед на директора е утвърдено приемно време на директора и заместник директорите и се публикува на сайта на училището.

Чл. 10. Педагогически съвет (ПС) - специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, работещ на основание чл. 262, ал. 1 от ЗПУО. Председател на ПС е директорът. В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинско лице, което обслужва училището. За педагогическите съвети се води книга с решения от заседанията на ПС и протоколи от заседанията. Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за срок от четири години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции, съгласно чл. 199, ал. 1 от ЗПУО;
8. определя ученически униформи, училищни символи и ритуали, и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
13. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите).
14. Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат по утвърден план, част от Годишния план на училището приет на ПС.
15. За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.
16. Информацията от заседанията на Педагогическия съвет е поверителна.

Чл. 11. Общо събрание - разглежда всички въпроси, касаещи целия колектив и гласува разпределяне на средствата от фонд СБКО. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение. Води протоколна книга от заседанията си.

РАЗДЕЛ III

ПЛАНИРАНЕ

Чл. 12. Планирането и организирането на ОВП и дейностите в училището се подчиняват на ЗПУО и ДОС.

Чл. 13. Основни документи:

1. Стратегия за развитие на училището за 2023 – 2028 г.
2. Годишен план. Изготвя се от Комисия и се приема до началото на учебната година.
3. План за квалификационна дейност за учебната 2025 – 2026 г.
4. Организация на учебния ден за работата на ОУ „Захари Стоянов”.
5. Годишен План-програма за превенция на пътно-транспортни произшествия и БДП
6. План за ГЗ.
7. Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
8. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния процес и план за изпълнението ѝ.
9. Механизъм за превенция и интервенция на насилието и тормоза.
10. План за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 14. Основно училище “Захари Стоянов” – Варна е общинско, общообразователно, основно училище и осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията, законите на Република България и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието.

Чл. 15.

(1) Образованието е светско, а обучението и възпитанието на учениците се провеждат на книжовен български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия по чл. 11, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 16. В началото на всяка учебна година училищната общност изработва Етичен кодекс на училищната общност по достъпен и разбираем за всички начин. В разработването участват членове на педагогическия съвет, ученическият съвет и обществения съвет. Етичният кодекс се приема от педагогическия съвет и се поставя на видно място в училището.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 17. Формата на обучение в училище е дневна.

Чл. 18. Училището може да осигури обучение в индивидуална и самостоятелна форма.

Формата на обучение се избира от родители или наставници на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след предварително подадено заявление.

Чл. 19. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 20. Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните форми на обучение се определят в нормативните актове на МОН.

Чл. 21. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл. 22. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7:30 ч. и 19:15 ч. в учебните дни.

Чл. 23. Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

Чл. 24. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавните образователни стандарти /ДОС/, които дават равни права на завършилите.

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 25.

(1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(4) Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е между 17 - 18 учебни седмици в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да

съвпада с началото или края на работната седмица.

(5) Учебната седмица е петдневна. Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план. Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас;
3. тридесет и шест учебни седмици - VII клас.

Чл. 26.

(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед (*Приложение 1*):

1. началото и края на ваканциите, с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 27.

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни, а неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 28.

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

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I и II клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(3) Условиата и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 29.

(1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и са както следва:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III -VII клас

- (3) Продължителността на учебния час по ал. 2, се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.
- (4) 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.
- (5) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 30.

- (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.
- (2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
- (3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.
- (4) За училищата, в които няма условия обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд, по изключение на ал. 2 две от почивките могат да са с продължителност не по-малка от 5 мин.
- (5) График на учебния ден в ОУ „Захари Стоянов“:
1. Начало за I смяна – 7:30 часа; начало за I и II клас – 8:00 часа;
 2. Начало за II смяна – 13:30 часа;
 3. Край за I смяна -13:15 часа; за II смяна – 19:15 часа;
- (6) При първа смяна учениците идват в училище не по-рано от 7:15 часа, а при втора – не по-рано от 13:15 часа.

Чл. 31. Във връзка с нормалното протичане на учебния процес и опазване живота и здравето на учениците, директорът със заповед регламентира достъпа на външни лица в сградата на училището и регламентира пропускателния режим.

Чл. 32.

- (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 23, (2) може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Продължителността на почивките между учебните часове в този случай е 5 минути.
- (2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите/занимания по интереси, организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
- (3) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

Чл. 33.

- (1) Учебните часове от раздел А (задължителна подготовка) и Б (избираема подготовка) от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
- (2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
- (3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часът на класа.
- (4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на

задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 34.

(1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

Чл. 35. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване 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. разместване 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.

Чл. 36. Организираны прояви, изяви и мероприятия:

(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците и децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. Всяка организирана проява се инициира от класен ръководител и се контролира от директора на училището.
2. В срок до 15 работни дни преди участието/посещението учителят уведомява директора на училището писмено със заявление по образец.
3. Заявлението се завежда с входящ номер и съдържа кратко пояснение на участието/посещението, датата и място на посещението, начален и краен час, транспорт, броя на участващите ученици и имената на придружаващите учители.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 1.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(4) Уведомяването на родителите (настойниците) става от организиращия учител не по-късно от 15 работни дни преди организираното извеждане.

(5) Получаването на информираното писменото съгласие на родителите (настойниците) става не по-късно от 11 работни дни преди организираното извеждане. Съхранението се извършва от

учителя, извършващ организираното извеждане по време на мероприятиято.

Чл. 37. Условието и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания се уреждат с Наредба за групови и индивидуални пътувания с обща цена и съобразно чл. 15а от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

(1) Училището може да организира туристически пакети и свързани с тях услуги чрез договор между директора и лицензиран туроператор. Те се инициират от учители/класни ръководители и могат да бъдат под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания. Провеждат се по време на ваканции и почивни дни, а през учебно време – за не повече от пет учебни дни за една паралелка.

(2) При голям брой желаещи да се включат в организирано туристическо пътуване, надвишаващи неговия капацитет, се прилагат критерии за подбор, приети на педагогически съвет.

(3) Броят на допустимите учебни дни за такива пътувания се изчислява на база предоставената и реализирана възможност за участие на учениците от паралелката, независимо дали всички са се включили.

(4) Във всяко пътуване задължително се планира образователен маршрут с посещение на минимум три туристически обекта от тематични направления като история, география, природни науки, изкуства или етнография. Министерството на образованието и науката публикува примерни обекти по тези направления.

(5) Не се включва образователен маршрут в пътувания, които се организират за участие в прояви в областта на науката и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално или международно ниво.

(6) Цялата документация за организираните дейности се съхранява при ЗД АСД за срок от една година.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 38. Съгласно чл. 118 от ЗПУО знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити. Формите на проверка и оценка са устно изпитване, писмено изпитване и практическа задача.

(1) Знания и уменията на учениците се оценяват в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Оценяването през годината се извършва чрез текущи изпитвания и изпити, които се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(4) Текущото изпитване по ал. 3 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и

предприемане на мерки за преодоляването им.

(5) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(7) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.6, т.1 се включва текущото изпитване по ал. 3.

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

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

(10) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(11) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 39.

(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) За резултатите от обучението в I, II и III клас се формира оценка с качествени показатели. Системата от качествени показатели за оценяване на учениците от I, II и III клас в ОУ “Захари Стоянов” – гр. Варна е разработена на основание чл. 9, ал. 2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите на учениците. За текущо оценяване на резултатите от обучението се поставя определен символ към всеки качествен показател.

(5) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Чл. 40. Оформяне на срочна оценка.

- (1) Срочна оценка се оформя само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.
- (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се оформя срочна оценка.
- (3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, (8) от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 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 по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредба 11.
- (5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.
- (6) 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. 41. Оформяне на годишна оценка.

- (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и като се вземат предвид срочните оценки.
- (2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формира само годишна оценка.
- (3) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I, II и III клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.
- (4) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока.
- (5) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
- (6) Всички срочни и годишни оценки се оформят с точност до 1,00.

Чл. 42.

- (1) 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.
- (2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
- (3) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- (4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
- (5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на

учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 43.

(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 44.

(1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 45.

(1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително 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. 46.

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

(2) 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.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 47. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 48.

(1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 49.

(1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 50.

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

Чл. 51.

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

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 52.

(1) 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 на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, (7), от ЗПУО 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.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 53. Училищният план-прием се обсъжда на ПС и се утвърждава със заповед на директора въз основа на анализ на броя на учениците на населеното място, училищната мрежа, стандарта за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището и съобразно системата за прием на общината. Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас.

2. броя на местата в паралелките в I и V клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището и стандарта за финансирането на институцията.

3. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 54. Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба 10 за Организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 55. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 56. Приемането на ученици от всички класове по време на учебната година, се извършва при:

1. наличие на незаети места;
2. представяне на учебния план, по който се е обучавал ученикът;
3. приемът, при наличие на повече от един кандидат за едно незаето място, се извършва по документи, съгласно приетите от ПС критерии.

Чл. 57.

(1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, след попълване на необходимите документи. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите/настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) Учениците постъпват в първи клас съгласно разработената онлайн система за прием от Община Варна, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес.

(3) Училището се избира от родителите или настойниците.

(4) При наличие на писмено заявление от родителите организацията на работата на учениците от I до III клас може да бъде целодневна съобразно възможностите на училището.

(5) С решение на ПС за системно нарушение на дисциплината или възпрепятстване работата на учителя и отразени пет забележки в дневника за ЦОУД, ученикът се отстранява за срок от 1 месец, а при следваща забележка и до края на учебната година.

Чл. 58. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 59. Преместване на ученик:

(1) Преместване на ученик в друга паралелка се осъществява по следния ред: родителят/настойникът подава мотивирано заявление за преместване на ученика до директора на училището;

(2) Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година, а учениците от VII клас могат да се преместват не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 60. Учениците се преместват в друго училище при спазване на следните условия и ред:

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

(2) до 3 /три/ работни дни от получаването 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 ал. 1

(3) До **5 /пет/** работни дни от получаването на информацията по ал. 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 училищния учебен план.

(4) Директорът на приемащото училище до **3 /три/** работни дни от получаване на удостоверението по ал. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(6) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ V

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 61. Учителите, директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа и педагогическият съветник са педагогически специалисти. Педагогическите специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището.

Чл. 62. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 63. Учителските длъжности съгласно ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти са:

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

Чл. 64.

(1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 65. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност, съгласно чл. 213, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 66. Длъжностите по чл. 60 не могат да се заемат от лица, които са:

1. осъдени за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
2. 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, съгласувана с Министъра на образованието и науката.

Чл. 67. Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при обучението и възпитанието на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира.

1. Педагогическите специалисти могат да бъдат поощрявани със заповед на директора на училището, по предложение на педагогическия съвет. Номинациите за награди се предлагат от Професионалните общности по следните критерии:

- постигнати високи резултати на НВО;
- постигнати високи резултати на олимпиади, състезания и конкурси;
- работа по национални, европейски и международни проекти и програми;
- за постигане на високи резултати в ОВП;
- за въвеждане на иновативни методи в образователния процес.

2. Наградите са морални и материални.

Чл. 68. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, съобразно принципите и целите на ЗПУО.
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да участват в класирането на проектите за учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
6. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения.
7. Да повишават квалификацията си.
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
9. Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните им и национални органи.
10. Да бъдат поощрявани и награждавани.
11. Да отстраняват ученици от учебен час, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, съгласно чл. 199, ал. 2. Веднага след приключване на учебния час по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя /Процедура по отстраняване на ученици от час – Приложение 5/.

Чл. 69. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно ЗПУО.
2. Да спазват длъжностната си характеристика.
3. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието.

4. Да участват в работата на Педагогическия съвет;
5. Да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието.
6. Да познават и спазва Етичния кодекс на общността.
7. Да познават и спазва Правилник с Единни училищни правила за задълженията на всички учители, служители, свързани със случаите на тормоз */Приложение 6/*.
8. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове. Да представят болничния си лист, непосредствено след издаването му лично или чрез близък.
9. Да опазват живота и здравето на учениците по време на ОВП и на други дейности, организирани от училището.
10. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.
11. Да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.
12. Да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда.
13. Да проверяват системно и да оценяват обективно знанията и уменията на учениците и своевременно да вписват оценките им в електронния дневник на класа.
14. Да коригират, оценяват, рецензират и връщат на учениците в двуседмичен срок след провеждане писмените работи от текущи изпитвания.
15. Да оформят срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията.
16. При липса на домашна работа, при нарушения на дисциплината и други прояви от ученика, да отбелязват това в дневника на паралелката.
17. Забележките в електронните дневници да бъдат конкретни и мотивирани.
18. Да информират своевременно ръководството, класния ръководител и педагогическия съветник при констатирани нарушения, прояви на агресия, апатия, асоциални прояви и други.
19. Чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила.
20. Да носят отговорност за дисциплината, материалната база и хигиената по време на часа си. В края на последния учебен час учителят напомня за най-безопасния път до дома.
21. Да информират домакина и/или зам.-директора при нанесени повреди в кабинетите.
22. Учителят, който има първи час, въвежда учениците според пропускателния режим, а учителят, който има последен час, извежда класа от сградата на училището. Учителите на учениците от I, II, III и IV клас са длъжни да ги предадат на родителите им. Учениците от III и IV клас могат сами да напускат училище, след като родителите им са попълнили писмена декларация.
23. През междучасията класните ръководители и учителите, които преподават от I до VII клас са длъжни да бъдат сред учениците си.
24. Да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат

отсъстващите в дневника на класа.

25. Да изискват от учениците носенето на униформа в училище;
26. Да провеждат консултации с родители и ученици съгласно утвърден със заповед на директора график.
27. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си.
28. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда.
29. Да информират класния ръководител и ПС за всеки ученик, допуснал 20 % отсъствия от хорариума за учебен срок по съответния предмет.
30. Да не разкриват лични данни на учениците и родителите на трети лица, съгласно ЗЗЛД;
31. Да не публикуват снимков и/или видео материал в социалните мрежи без писмено съгласие на дадено лице.
32. Да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за неотработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях.
33. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката.
34. Да пазят и съхраняват всички декларации, които подписват родителите във връзка с обучението, безопасността, възпитанието и др., свързани с учебния процес до напускане на ученика на училище или до приключване на неговото обучение.
35. Да се явяват в училище 15 минути преди започване на първия учебен час.
36. Когато нямат първи час, да се явяват в училище 15 минути преди часа, независимо от поредността му.
37. Да влизат в час непосредствено след биенето на звънеца за началото на часа и излизат след биенето на звънеца за края на часа.
38. Да спазват стриктно седмичното разписание – да извършват промени след разрешение от директор.
39. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час и по време на педагогически съвет.
40. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици.
41. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.
42. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност.
43. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище.
44. Да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на народност, етническа принадлежност и религия.
45. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация до директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподдаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание, носят дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

46. Да разработват и ежегодно да актуализират професионално портфолио;
47. Да развиват училищните традиции и участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;
48. Да пазят авторитета и името на ОУ "Захари Стоянов".

Чл. 70. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, 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 редовното посещение на учебните занятия от учениците в поверената му паралелка. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове по неуважителни причини, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този Правилник, свързани с други проблеми в ОВП;
4. Да информира директора за извършени нарушения от ученици от поверената му паралелка с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование - */Приложение 4/*;
5. Своевременно да уведомява педагогическия съветник за противообществени прояви и нарушения на училищния правилник от страна на учениците. Длъжен е да уведоми родителя/ настойника на ученика при извършено нарушение.
6. Да следи за вписани забележки, относно поведението на учениците в ел. дневник и при допуснати над 10 забележки за нарушаване на дисциплината да докладва на ръководството за предприемане на действия по предоставяне на обща подкрепа и/или налагане на санкция по чл. 81.
7. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвиден в ЗПУО, ДОС за приобщаващото образование и ПДУ.
8. При наложена санкция на ученик, класният ръководител съвместно с педагогически съветник изготвя план за обща подкрепа за личностно развитие.
9. Да вписва в ел. дневник на класа, в раздел „Ученическа подкрепа“ дейностите по прилагане на плана за личностно развитие.
10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и дисциплината на учениците, 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 организира и провежда часа на класа, както и извънкласни дейности с учениците от съответната паралелка.
14. 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.

15. Да организира и да провежда родителски срещи, на които се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
16. Да осигурява изпълнение на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят за поверената му паралелка.
17. Да води редовно и да съхранява училищната документация за класа.

Чл. 71. Всички учители работят в тясна връзка помежду си, с класните ръководители, педагогическия съветник, ресурсните учители и други специалисти от център за личностно развитие.

Чл. 72. Учителят няма право:

1. Да унижава личното достойнство на ученици, колеги и обслужващ персонал, да прилага форми на физическо и психическо насилие спрямо учениците.
2. Да освобождава ученици от учебни занятия, освен по здравословни и семейни причини.
3. По време на провеждане на групови писмени изпитвания (контролни и класни работи) да освобождава готовите ученици от учебния час.
4. Да събира парични средства.
5. Да организира лагери, екскурзии и други без разрешение на училищното ръководство и в противоречие с нормативните изисквания.

Чл. 73. Лицата, заемащи длъжността „педагогически съветник”, имат правата на учители с определена задължителна норма за работа с деца от 30 часа седмично. Педагогическият съветник е член на Педагогическия съвет. Участва в разработването и прилагането на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на учениците. Осъществява взаимодействие при решаване на конфликти между учениците, учителите, родителите и училищното ръководство. Изпълнява диагностична, консултативна, посредническа и организационна дейност.

Чл. 74. Задължения на заместник-директорите и непедagogическия персонал:

1. Да бъдат лоялни към институцията и стриктно да изпълняват задълженията си, определени от директора с индивидуалните им длъжностни характеристики.
2. Своевременно да уведомяват директора за получената входяща кореспонденция от Община Варна и РУО на МОН, новоизлезли нормативни документи и указания, както и за наличните средства от фонд СБКО и всички приходи и разходи, свързани с бюджета на училището.
3. При напускане на работното място стриктно да спазват изискванията за противопожарна охрана и СОТ.
4. Своевременно да уведомяват ръководството за настъпили повреди, аварии и липси.
5. Да не допускат дискриминация в работата си. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЖУРСТВОТО

Чл. 75.

- (1) В училището ежегодно се определят дежурни учители по срокове, седмици и дни.
- (2) Главните дежурства, дежурствата по време на час, дежурствата по коридори, фойейта и стола се извършват по график, разработен от заместник-директора и утвърден със заповед на директора. Нарушението или неспазването му се счита за нарушение по смисъла на чл. 187 от КТ.
- (3) График на дежурствата в училище се изготвя най-късно до една седмица от началото на учебния срок.
- (4) Всички учители са информирани за времето и мястото, където са дежурни.
- (5) Учениците влизат за първия час, посрещани от главния дежурен учител и придружени от учителя, при когото имат първи час.
- (6) При втора смяна учениците не влизат в сградата на училището преди 13,20 часа, освен ако нямат занятия. При лошо време се събират във фойейто на първия етаж.
- (7) При създадена конфликтна ситуация учениците търсят съдействие от дежурните учители по етажи или главния дежурен учител.
- (8) В класните стаи дежурят двама ученици. В часовете по ФВС учителят определя дежурни ученици в съблекалните.

Чл. 76. Задължения на дежурния учител:

- (1) Главният дежурен учител организира дежурството на дежурните учители и учениците от дежурния клас през седмицата за да осигури ред и дисциплина в училище преди началото на учебните занятия и по време на голямото междучасие.
- (2) Заедно с дежурните учители и ученици по коридорите и фойейтата носи отговорност за реда, опазване на живота и здравето на учениците през учебните дни.
- (3) При нередности и Происшествия предприема съответните мерки и докладва на заместник-директорите или на директора. При по-сериозни нарушения изготвя писмен доклад и го завежда във входящия дневник на училището.
- (4) Дежурният учител е на работа - I смяна от 7:00 ч. до 13:30 ч., II смяна от 13:00 ч. до 19:30 ч.
- (5) Дежурният учител инструктира дежурните ученици срещу подпис за задълженията им, а заместник-директорът по УД провежда инструктаж на дежурните учители.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 77. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на успех в образователно-възпитателния процес.

Чл. 78. Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му, съгласно чл. 171 от ЗПУО.
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
3. Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в ЗПУО.

4. Да избира училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове.
5. Да получават безплатни учебници /I - VII клас/и електронни устройства, които е задължен да опазва в добро състояние и вид. При повреждане или загуба на учебник или електронно устройство се възстановява или се заплаща в пълен размер. Сумата се превежда към бюджета на училището.
6. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите им по ред, определен от директора на училището.
7. Да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.
8. Да получават от учителите и други длъжностни лица информация и консултации по професионалното им ориентиране и развитие.
9. Да участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
10. Да участват в проектни дейности.
11. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка и индивидуална помощ, съобразно специфичните им образователни потребности.
12. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности, в съответствие с потребностите и желанията им.
13. Да избират и да бъдат избирани в Ученическия съвет.
14. Да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност.
15. Да дават мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждане на цялостната дейност на училището.
16. Да участват в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението им, при награждаването им и при налагане на санкция.
17. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.
18. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност. Удостояването с награди се осъществява след мотивирано предложение до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

Чл. 79. Учениците имат право на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие с информираното съгласие на родителя.

(1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се прилага в съответствие с индивидуалните потребности на всяко дете и на всеки ученик. Организирането и

координирането на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се определя в ДОС за приобщаващото образование.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. Обсъждане, между ученика и класния ръководител, с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за разрешаване на конфликти по ненасилствен начин.
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката - грижа за чистотата в класната стая и стайните растения, отговорност за издаване на класната стая в изряден вид след приключване на учебните занятия, участие при организирането на тържества на класа и други организирани мероприятия.
8. Участие на ученика в дейности в полза на училището – дейности, развиващи уменията за труд, грижа за растенията във фойетата на училището, грижа за растенията в двора на училището, дежурство по време на голямото междучасие, дейности в училищната библиотека.
9. Участие на ученика в доброволчески инициативи, в които училището участва.

(3) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителите за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 80. Учениците са длъжни:

1. Да спазват Правилника за дейността на училището.
2. Да спазват Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции.
4. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
5. Да не унижават личното достойнство на съучениците си и/или да използва форми на физическо или психическо насилие върху тях, да не използват нецензурни думи и обиди.
6. Да присъстват и участват в учебните часове, съгласно чл. 172 от ЗПУО.
7. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
8. Да присъстват в съответните часове, снабдени с необходимите пособия и задължителни учебни средства, учебни помагала, облекло за ФВС.

9. Да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец.
10. Да се явяват за началото на учебните занятия не по-късно от 10 минути преди започване на първия учебен час.
11. Да носят ученическата си лична карта в училището и извън него.
12. Учениците задължително носят въведеното униформено облекло по време на учебни занятия и на официални празници и тържества.
 - училищна униформа включва следните елементи: фланелка с яка, пуловер/суитшърт, тъмен панталон/пола;
 - училищната униформа не допуска неприлично къси поли (полите да са с класическа дължина), блузи и плитки панталони, които не покриват талията, шорти и скъсани дънки, тежък грим.
13. Да посрещат влизането на учителите в клас с команда от дежурен ученик и ставане на крака.
14. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията, да проявяват самоконтрол, да поемат отговорност за поведението си.
15. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител.
16. Да опазват получените безплатни учебници и да ги връщат в края на учебната година в приличен и използваем вид. При загуба на учебник или същия е негоден за употреба, ученикът възстановява учебника в училищната библиотека.
17. Да спазват правилата за ползване на ученическите шкафчета.
18. Да се грижат за физическата си безопасност и опазване на личните си вещи по време на учебните часове и в междучасията. Учителите, ръководството и училищният персонал не отговарят за изгубени от учениците вещи.
19. При намиране на чужда вещ в сградата на училището или на територията на училищния двор, намерената вещ да бъде предадена в заместник дирекция.
20. При необходимост да се консултират с педагогически съветник.
21. Ако се чувстват застрашени, незабавно да поискат помощ от учител или служител на училището.
22. Да уведомяват своевременно член на педагогическия и/или непедагогическия персонал в случай, че станат свидетели и/или участници на ситуация на противообществена проява, агресия, тормоз или насилие.
23. Да се явяват пред Педагогическия съвет, Комисията за превенция на противообществени прояви на учениците, Координационен съвет за справяне с тормоза винаги, когато са повикани, и при покана от Училищното настоятелство.

Чл. 81. На учениците се забранява:

1. Да участват в политически партии и организации, както и да носят и разпространяват политически, сектантски, расистки и порнографски материали.
2. Да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето.

3. Да участват в хазартни игри, да употребяват тютюн и тютюневи изделия (включително електронни цигари), алкохол, енергийни напитки, наркотични и упойващи вещества (включително вейпове).
4. Да правят снимки, аудио- и видеозаписи в училище без разрешение на учител или служител, да създават и публикуват снимки или видеоклипове на свои съученици, учители или ситуации в училище, които накърняват достойнството на личността, да публикуват в социалните мрежи снимков и/или видеоматериал на лица без тяхното изрично писмено съгласие, както и да предават информация онлайн по време на учебните часове.
5. Да вземат и/или присвояват лични вещи на съучениците си, да злоупотребяват с тях (да драскат, късат, хвърлят, ритат дрехи, раници или други помагала и вещи), да ползват аерозоли в клас.
6. Да носят в училище ненужни за учебния процес скъпи вещи, техника, игри, бижута, големи суми пари и др., както и опасни за здравето предмети (огнестрелни и хладни оръжия, запалителни и избухливи вещества и др.).
7. Да организират приятели за саморазправа с други ученици на територията на училището;
8. Да използват вулгарен език, да извършват нарушения като: кражби, палежи, побои, насилие – виртуално и реално.
9. Да карат кънки, ролери, скейтбордове, велосипеди и други спортни приспособления на колела в двора и в сградата на училището.
10. Да се качват и сядат по прозорците, да изхвърлят отпадъци, чанти или други предмети в двора и на улицата. Закуските се консумират извън училищната сграда, а при лошо време – във фойето на първия етаж.
11. Да се качват по шкафове, бюра, маси, столове, ученически шкафчета, радиатори и парапетите по стълбището.
12. Да играят с топка и други опасни за учениците и училищната база предмети по коридорите, в класните стаи или кабинетите на училищната сграда и на плаца с плочки пред главен вход. При установено нарушение, предметът се прибира като дарение за училището.
13. Да вдигат шум, да бягат и блъскат по коридорите, да влизат самоволно в класни стаи, кабинети, съблекални и физкултурните салони.
14. Да отсъстват и да закъсняват за учебните часове без уважителна причина.
15. Да подправят официални документи (извинителни бележки и др.).
16. Да влизат и излизат от класната стая след биенето на първия звънец, освен по наложителни причини.
17. Да се хранят, да дъвчат дъвка и да пият напитки по време на час.
18. Да отказват изпитване; учителят приема по собствена преценка само извинение, направено преди началото на часа. При отказ на ученика да бъде изпитан, учителят има право да постави оценка слаб (2).
19. Да преписват и подсказват по време на учебен час. По преценка на учителя работата им се анулира или се поставя слаба оценка.
20. На учениците от 1. и 2. клас - да носят и ползват телефони и/или часовник „Myki Watch“ в училище.
21. На учениците от I до IV клас - да напускат двора на училището през целия учебен ден.

22. На учениците от I до IV клас - да използват фитнес уредите в двора на училището през учебно време, а учениците от прогимназиален етап могат да използват фитнес уредите по предназначение съобразно мерките за безопасност само в присъствието на педагогически специалисти по време на учебен час.
23. На учениците от 3. до 7. клас - да използват мобилен телефон и/или други технически и електронни средства по време на час. Мобилната комуникационна техника на ученика се събира от учителя в първия учебния час и се връща от учителя след приключване на последния учебен час.

ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл. 82.

- (1) В клас дежурните ученици са двама. Редът за дежурство се определя от класния ръководител.
- (2) Вътрешният дежурен има следните задължения:
 1. при започване на смяната оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител;
 2. проветрява класната стая, изчиства дъската, оставя я чиста и след последния учебен час;
 3. следи за хигиената, реда и опазване на имуществото в класната стая;
 4. уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа, а също така готовността на класа за час.
- (3) Външният дежурен има следните задължения:
 1. следи за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатиране щети съобщава на дежурния учител;
 2. помага на учителите при пренасяне на учебно-технически средства;
 3. уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;
 4. при отсъствие на дежурния ученик за деня неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

РАЗДЕЛ VI ОТСЪСТВИЯ

Чл. 83.

- (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
 1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
 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, и след писмено потвърждение от родителя/настойника на ученика. Документът се представя най-късно **1 /един/ ден** преди отсъствието;
 3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж - */Приложение 2/*;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението до 2 учебни дни след връщането на ученика в училище. Заявлението се входира от класен ръководител в канцеларията на училището.

(3) Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват до края на съответната учебна година, за която се отнасят.

(4) Ученик, който е отсъствал от учебни часове, не е освободен от учебните си задължения (домашни работи, научаване на пропуснатия материал и др.), дадени от учителя в тези часове.

Чл. 84.

(1) Отсъствие на ученик от учебен час извън посочените в чл. 78, ал. 1 е отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснение до 20 минути се отчита като 1/2 отсъствие по неуважителни причини, а закъснение над 20 минути се счита за отсъствие по неуважителни причини.

(3) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

(4) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително избираемата подготовка, директорът на училището определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

Чл. 85. За допуснатите отсъствия по чл. 78 и 79 класният ръководител писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

РАЗДЕЛ VII САНКЦИИ

Чл. 86.

(1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия без уважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище.

(2) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) За възпрепятстване на учебния процес и в случаите по чл. 81, ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/настойника на ученика.

(4) За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Всички дейности са регламентирани в ЗПУО и в Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 87.

(1) Мерките по чл. 86, (2), както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 86, (2) и (3) се налагат независимо от санкциите по чл. 86, (1).

Чл. 88. Санкциите по чл. 86 се налагат в случаите:

1. **Забележка** - при нарушение на задълженията на ученика съгласно ПДУ, допуснати повече от 5 отсъствия по неуважителни причини и/или системно нарушаване на дисциплината в учебните часове и реда в сградата или района на училището (10 забележки в електронен дневник) както и при системно явяване без училищна униформа.

2. **Преместване в друга паралелка** – при нарушение на ПДУ и конфликтно поведение с ученици и/или учители, при допуснати отсъствия по неуважителни причини, както и при повторно извършване на някои от нарушенията по чл. 88, т. 1.

3. **Предупреждение за преместване в друго училище** - при повече от 10 отсъствия по неуважителни причини; при системно или грубо нарушаване на правилника за дейността на училището; при установени противообществени прояви (кражба, вандализъм) и/или подстрекателство към тях; при предумишлено насилие и тормоз (вкл. кибертормоз); при непристойно и неморално поведение; при предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители или други лица в училището; установяване на фалшифициране на документи.

4. **Преместване в друго училище** - за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини; умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището; системни прояви на агресия и тормоз към ученици; физическо посегателство над учител или служител; системно създаване на конфликти пречещи на учителя да изпълнява служебните си задължения, с което се zlepоставя и уронва неговото достойнство; системни хулигански, вандалски и други прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището; други прояви, нарушаващи грубо и/или системно Правилника за дейността на училището.

5. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушаване на здравето, посочено в медицински документ.

Чл. 89. Процедура за налагане на санкции */Приложение 3/*.

РАЗДЕЛ VIII

РОДИТЕЛИ / НАСТОЙНИЦИ

Чл. 90. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 91. Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда.
2. Да се срещат с ръководството на институцията, с класния ръководител и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време */Приложение 7/*.

3. Да участват в родителските срещи.
4. Да се запознаят с училищния учебен план.
5. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.
6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
7. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.
8. Да бъдат избрани в училищното настоятелство и обществения съвет.

Чл. 92. Родителите имат следните задължения:

1. Да се запознаят срещу подпис с Правилника за дейността на училището, да го спазват и да съдействат за спазването му от страна на ученика.
2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с влошено здравословно състояние, което е източник на повишена опасност за здравето на учениците и другите участници в образователно-възпитателния процес: повишена температура, вирусни инфекции инфекциозни и паразитни болести, болести на нервната система.
4. Да уведомяват класния ръководител за сериозни здравословни проблеми /алергии, диабет, хипертония, анемия, претърпени сериозни травми, операции и др./, с оглед опазване здравето на ученика.
5. Да уведомяват класния ръководител за промени или особености в семейното положение, свързани с отглеждането на детето, оказващи влияние върху емоционалното и психическото му състояние.
6. При промяна на адрес, телефон своевременно да информират класния ръководител. 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 на адрес и контакти на лицето.
7. Да не допуска явяването на ученика в училище без униформа, с облекло или във вид, които не съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави. Приличният външен вид на ученика изключва:
 - демонстрация на символи, натрапчиво подчертаващи религиозна или политическа принадлежност;
 - носене на предизвикателни дрехи (дълбоки деколтета, прекалено къси поли и панталони, дрехи неприлично откриващи части от тялото и/или от прозрачни материи), плажно облекло и плажни обувки/чехли;
 - носене на шапки, качулки и слънчеви очила в сградата на училището.
8. След приключване на учебните занятия да поемат отговорността за децата си, като се задължават да не ги оставят без надзор в училищния двор след края на учебните часове; За ученици до 12-годишна възраст, които идват на училище и се прибират сами, родителите/настойниците попълват предварително декларация за съгласие.

9. 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.
10. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
11. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
12. При насрочена среща с класен ръководител или друг учител, родителят е длъжен да спазва пропускателния режим, утвърден от директора.
13. Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви.
 - 13.1. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 45 от Наредбата за приобщаващо образование, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост по условията и реда на Закона за закрила на детето.
 - 13.2. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.
14. Да възстановяват училищната собственост при нанесени от децата им материални щети и да възстановяват учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че е негоден за употреба.
15. Да не публикуват без писмено съгласие на дадено лице да снимков и/или видеоматериал в социалните мрежи;.
16. Да не влизат в саморазправа с ученици от училището. При възникнал проблем е необходимо да се обърнат за съдействие първо към класния ръководител.
17. Да не уронват престижа и авторитета на училището, учителите и служителите пред обществото и медиите и да допринасят за добрия имидж на училището.

РАЗДЕЛ VII

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 93. Училищното настоятелство се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или учредителния си акт.

Чл. 94. За постигане на целите си членовете на настоятелството:

1. Обсъждат и правят предложение пред съответните органи за развитие или за решаването на текущи проблеми на училището.
2. Съдействат за осигуряването на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване.

3. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.
4. Съдействат при организиране на ученическото хранене, при необходимост от осигуряване на транспорт.
5. Подпомагат създаването и реализирането на образователно-възпитателни програми по проблемите на децата и учениците.
6. Подпомагат училищните и общински органи за осъществяването на задължителното обучение.
7. Съдействат за реализирането на извънкласни и извънучилищни форми, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците.
8. Съдействат за включване на родителите при организиране на свободното време на децата и учениците.
9. Предлагат мерки за подобряване на дейността на училището.
10. Организируют обществеността за подпомагане на училището.
11. Сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.
12. Организируют и подпомагат обучението на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
13. Подпомагат дейността на училището в противодействието срещу дискриминацията във всички нейни форми.
14. Подпомагат социално слабите деца и ученици.
15. Съдействат на комисията за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 95. Настоятелството се учредява по инициатива на директора.

РАЗДЕЛ VIII

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 96. Дейностите на Обществения съвет (ОС) са регламентирани по чл. 265, ал. 1, ал. 2 от ЗПУО.

1. Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
2. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите и на деца и ученици.
3. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират резервни членове.
4. Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.
5. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
6. С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

Могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО, експерти, синдикати и други заинтересовани лица.

7. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на ОС и да изразява становище по разглежданите въпроси. Той е длъжен при поискване от ОС да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на ОС за свикването му.

Чл. 97. Правомощия на Обществения съвет:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегоден отчет за изпълнението ѝ.
2. Участва в работата на ПС при обсъждане на програмите по чл. 263, ал. 1, т.8 и т.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 разпределение на бюджета по дейности, както и за отчета за изпълнението му.
5. Съгласува училищния учебен план.
6. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. педагогически специалисти.
7. Съгласува избора на учебници и учебни помагала.
8. Сигнализира компетентните органи при констатирани нарушения.
9. Дава становище по училищния план-прием.
10. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

РАЗДЕЛ IX

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 98. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление. Формира се от представители на всички паралелки в училище. Представителите се излъчват на събрание след гласуване.

Чл. 99. Ученическият съвет избира свой председател и секретар. В дейността си е подпомаган от педагогическия съветник.

1. В началото на учебната година ученическият съвет приема план за своята дейност.
2. За изпълнението на плана се формират различни комисии.
3. Ученическият съвет заседава най-малко пет пъти през учебната година, като се водят протоколи на заседанията.

Чл. 100. Ученическият съвет има следните функции:

1. Предлага и организира извънкласни дейности и културни мероприятия.
2. Подпомага работата по превенцията на противообществените прояви.
3. Предлага мерки за превенция на агресията и тормоза в училище.
4. Участва в работата на обществения съвет със свои представители.
5. Организира и провежда ден на самоуправление в училище.
6. Съдейства и участва при поддържане реда и сигурността в училище.
7. Дава гласност на проблемите на учениците.

8. Предлага дейности, свързани с повишаване качеството на училищния живот.
9. Дава предложения за Етичния кодекс на общността.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 101.

- (1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.
- (2) Правилникът се актуализира всяка учебна година, а при необходимост - и по време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.
- (3) Текстът на Правилника се предоставя на всички учители. Осигурява се достъп на родителите до него.
- (4) За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилага ЗПУО и други нормативни документи.

Чл. 102. Неразделна част от този Правилник са всички приложения.