

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - ГР. ЧИРПАН

Утвърждавам : Заповед № **359** / **09.09.**2026г.

Директор:

Галина Маркова/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Начално училище „ Свети Климент Охридски“гр.Чирпан

2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Начално училище „Св. Климент Охридски“ гр.Чирпан, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

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

(3) Училището е юридическо лице със следните данни:

Начално училище „ Свети Климент Охридски“

БУЛСТАТ 000801642

ул.“ Антон Иванов“ 12

гр.Чирпан, обл. Стара Загора

(4) Начално училище „ Свети Климент Охридски“ притежава обикновен печат.

(5) Начално училище „ Свети Климент Охридски“ определя самостоятелно ритуалите, знамето, официална униформа на учейниците и тържествата на училищната общност , спазвайки всички нормативни актове на МОН и Конституцията на Република България

(6) Начално училище „ Свети Климент Охридски“ е начално училище с подготвителна група за предучилищно образование.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Чирпан по формула, утвърдена от Общинския съвет;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

3. средства по програми на МОН и ЕК , с които реализира всички заложи в програмите дейности.

Чл. 5. Училището издава следните документи от ЗУД за завършен етап на образование:

- (1) 1. Удостоверение за задължително предучилищно образование;
2. Удостоверение завършен клас за I,II и III клас;
3. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование .

(2) Всички, произтичащи от Приложение 4 към чл. 31 документи от Наредба 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование Обн. ДВ. бр.66 от 23 Август 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 15 Септември 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 15 Юни 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.42 от 28 Май 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.26 от 22 Март 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 1 Септември 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 10 Септември 2021г., доп. ДВ. бр.101 от 3 Декември 2021г., изм. и доп. ДВ. бр.65 от 12 Август 2022г., отнасящи се към дейността на училището като вид начално.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден, а за ученици със СОП според индивидуалните образователни потребности-дневна или комбинирана форма на обучение.

Чл.7. Правила за прием на ученици в НУ „ Св.Климент Охридски“ за учебната 2026 - 2027г.:

1. Училищното образование започва от учебната година, която е с начало на годината на навършване на 7 – годишна възраст на детето.

2. Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6- годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

3. Училищният план- прием се определя от директора и се съгласува със становище от Обществения съвет към училището при спазване на ЗПУО и Наредба 10 от 01.09.2016 г., Обн. ДВ. бр.73 от 16 Септември 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.12 от 3 Февруари 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.46 от 9 Юни 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 26 Септември 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.48 от 8 Юни 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 5 Октомври 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.32 от 16 Април 2019г., доп. ДВ. бр.72 от 13 Септември 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.43 от 13 Май 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.78 от 4 Септември 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.85 от 2 Октомври 2020г., изм. ДВ. бр.92 от 27 Октомври 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 10 Септември 2021г., доп. ДВ. бр.26 от 1 Април 2022г. за организацията на дейностите в училищното образование и ДОС за предучилищно образование.

4. Директорът утвърждава училищния план – прием, критериите за класиране, правилата за прием и графика за осъществяване на дейностите по приема

5. Документите по т. 3. се публикуват след утвърждаване от директора в сайта на училището и се предоставят за информация на информационното табло в училището.

6. Заявителят /родител или настойник/ подава заявление по образец и представя необходимите документи за удостоверяване на обстоятелствата за класиране при приема на определените със заповед на директора членове на комисията за прием и получава входящ номер на място.

7. Родителят/ настойникът представя следните документи за класиране и записване на детето в училище:

- Заявление по образец;
- Документ за адресна регистрация – за сверяване на данните;
- Акт за раждане – за сверяване на данните / акта за раждане не се предоставя и съхранява в училището/;
- Копия на документи , удостоверяващи ТЕЛК, обстоятелства относно настойничество, статута на детето за класиране ;
- Удостоверение за задължително предучилищно образование;

8. Близнаците участват в класирането с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото / другите/ дете.

9. След първо класиране заявителят представя в училището оригинал на Удостоверение за задължително предучилищно образование, с което окончателно удостоверява своя избор.

10. След първо класиране и представен оригинал на Удостоверение за задължително предучилищно образование класираните деца се записват в училището.

11. Директорът предоставя на РУО и Община Чирпан информация за класираните и записани деца в училището.

12. Децата , които са записани в училището на първо класиране отпадат от класирането в следващите етапи.

13. Децата, за които не са предоставени документи за доказване на обстоятелствата за класиране и прием /Удостоверение за задължително предучилищно образование/ отпадат от класирането и не се записват в училището.

14. Данните на заявителя и на детето от заявлението са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те се ползват единствено за нуждите на класиране за прием

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до IV клас и подготвителна група.

Чл. 9. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

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

(2) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 11. Продължителността на учебния час е 35 мин. за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III и IV клас.

Чл. 12. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани

съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

- (2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.
- (3) За ученици със СОП учебния план и учебните програми се разработват по изискванията на Наредба 4/30.11.2015г. и Наредба за приобщаващо образование от 11.11.2016г.
- (4) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.
- (5) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

- Чл. 13.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.
- (2) Контролът се осъществява текущо и периодично.
 - (3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от Регионално управление по образованието и МОН
 - (4) Годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебната година и не са средноаритметични.
 - (5) Въз основа на установените резултати се поставя оценка. В зависимост от функцията си оценката може да бъде:
 - текуща-установява степента на постигане на конкретни учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
 - годишна-поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
 - окончателна-формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет.
 - (6) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Оценките, които могат да се поставят, са: отличен, много добър, добър, среден , незадоволителен:

отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя

в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

незадоволителен – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(7) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествено показател. Системата от символи на качествените показатели за оценяване резултатите от обучението на учениците от 1, 2 и 3 клас се изразява в началните букви на показателите :
отличен - **О**; много добър – **М**; добър – **Д**; среден – **С**; незадоволителен – **Н**.

(8) Учителите могат да поощряват ежедневната работа на учениците, която не е резултат от оценяване на постижения и диагностика, чрез използването на картинки, печати със символи и други позитивни начини за мотивация на децата от 1, 2, 3 клас.

(9) По учебните предмети, изучавани в I- III клас, не се формира срочна оценка. Не формира и срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(10) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(11) Учениците от I-IV клас не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят годината, съгласно чл.124, ал.1 от ЗПУО.

(12) За ученици в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или оценка незадоволителен по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл.124, ал.2 и чл.178, ал.1, т.2 от ЗПУО по график утвърден от директора.

(13) За резултатите от обучението :

1. В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествено показател;
2. Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествено показател.

3. В IV клас по всеки учебен предмет се формира срочна и годишна оценка качесвен и количествен показател.

Чл. 14. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицинският специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
 2. с уведомление – мотивирано заявление от родител до класния ръководител;
 3. от директора по мотивирано писмено заявление на родител за срок до **15 дни** за една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж.
 4. при представяне на заявление за отсъствие за срок от един или два часа за учебен ден по молба на родителя и неотложни уважителни причини.
- (2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си, за т. 4 от ал. 1 – в момента на настъпилото събитие.
- (3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.
- (4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.
- (5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.
- (6) Децата от подготвителна група могат да отсъстват по здравословни причини, което се удостоверява с документ от личния лекар и по семейни причини до 15 дни за съответната учебна година с писмено уведомление от родителя до директора на училището.

Чл. 15. (1) След завършване на подготвителна група, клас или степен на образование на учениците се издава документ.

- (2) Резултатите и постиженията на учениците от проведените педагогически интеракции се отразяват в ученическо портфолио.
- (3) Резултатите и постиженията на децата от проведените педагогически интеракции през учебната година се отразяват в портфолио за постиженията на децата от предучилищна група : папка- хартиен носител, съдържаща три раздела: обща информация за детето; резултатите от постиженията на детето с дата и подпис на учителя; обобщение на готовността на детето за училище.

Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
 2. индивидуална;
 3. комбинирана форма.
- (2) Училището разработва индивидуален учебен план за:
- ученици в индивидуална форма на обучение;

- ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
 - ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.
- (3) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.
- (4) Деца със СОП и решение от ТЕЛК посещават педагогическите интеракции и учебните занятия задължително с придружител.
- (5) Когато в училището няма специалисти за оценка и изготвяне на учебна програма за ученици със СОП, до осигуряването им и утвърждаване учебна програма и учебен план от Директора на РЦПППО с учениците се осъществява учебно-възпитателен процес по варианти на учебна програма и учебни планове, изготвени от училищен екип за допълнителна подкрепа, приети на ПС и утвърдени от директора след декларация за информирано съгласие от родителя.
- (6) за учениците, чиито майчин език не е български или не владеят достатъчно добре български език поради пребиваване в чужбина се организират: в подготвителна група – допълнителни модули за обучение по БЕ извън задължителните педагогически ситуации; за учениците- допълнителни учебни часове извън приетия за класа учебен план, съгласно Наредба 6 от 11.08.2016г. за усвояване на българския книжовен език.

Чл. 17. Дистанционно обучение и Обучение от разстояние в електронна среда – според Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г., бр. 48 и 82 от 2018 г., бр. 32 и 72 от 2019 г.; доп., бр. 43 и 78 от 2020 г.)

(1) Дистанционно обучение

1. Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.“
2. Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
 - двадесет минути – в началния етап;
 - тридесет минути – в прогимназиалния етап;
 - четиридесет минути – в гимназиалната степен.
3. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.“
4. Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.“
5. Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.“
6. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
7. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

8. При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

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

(2) Обучение от разстояние в електронна среда.

1. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

3. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

3.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

3.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

4. Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от училището, в което са записани учениците, а при невъзможност – от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

5. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен – те се осигуряват от родителите му.

6. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

7. Обучението се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

8. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

9. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

10. Текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

11. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

11.1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

11.2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

11.3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

11.4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

11.5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

11.6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

11.7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

12.1. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

12.2. При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

12.3. Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

12.4. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

13.1. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

13.2. В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

13.3. Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

13.4. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

14. (1). С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

15. (1) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност – и по раздел В.

(2) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

16. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението,

независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.“

Чл. 17. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с

поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
- да изпълнява всички отговорности и задължение според подписана от него Длъжностна характеристика и Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 19. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;
 7. периодически да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора и на домакина – имуществото в класната стая;
 14. да изготвя и предоставя на родителя и на съответните институции в системата на образованието портфолио на всеки ученик с характеристика на УВП и постигнатите резултати от ученика.
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
 - (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище, планове и правилниците на училището.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 21 . Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа по време на училищни и официални празници и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не носят и използват мобилните си телефони по време на престоя си в училище;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
18. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа, а закъснение с повече от 20 минути-като едно отсъствие;
19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
22. да пазят училищното имущество; 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; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
23. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
28. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл. 22. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
4. се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 23. Правила за записване в училище при приемане извън осъществения план-прием или преместване:

Ал.1 Ученици се записват в училището само при наличие на свободни места в съответния клас.

Ал.2 Ученикът е записан в училището само след издаване на Заповед за записване от директора.

Ал.3 . Записването на ученици в училището при преместване се осъществява след спазване на следната процедура:

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

т.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 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

т.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 училищния учебен план

т.4 Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

Ал.4 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.

Ал.5 При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище. Документите може да се подават и сканирани по електронен път.

3. в срок до 5 работни дни от подаване на документите по т. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл.24. Признаване на документи - признаването на документи за завършен клас се осъществява от директора, съгласно Наредба 11 от 01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците

Чл. 25. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

д. игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

Чл. 26. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят не може да го отстрани до края на учебния час. Учителят е длъжен да намери педагогически подход за овладяване на ситуацията.

Чл. 27. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес – регистрирано е видимо влошено здравословно състояние, агресия, която не може да бъде овладяна чрез педагогическа интеракция и психологическо консултиране или наличие на паразити, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(2) Процедура за действия по ал. 1:

1. При регистриране на нарушение по ал. 1 класният ръководител отстранява ученика или детето от групата или класа, като оставя ученика под надзор на психолог или дежурен учител.

2. Класният ръководител уведомява незабавно родителите (настойниците) на ученика за регистрираното нарушение, които са длъжни, съгласно настоящия правилник, в рамките на един час да се явят в училището за предприемане на мерки за отстраняване на нарушението или проблема.

3. Предава ученика (детето) на родителя(настойника).

4. За отсъствието на ученика по гореизброените причини се пишат отсъствия.

5. Ученикът може да бъде включен в учебни занятия отново след представяне от личния лекар на медицинско удостоверение / бележка за липса на паразити/ въшки/ и след служебна бележка от здравния работник за проведен преглед .

6. Отсъствията на ученика по изброените в ал. 1 на чл. 24 от настоящия Правилника причини се извиняват с документите от личния лекар и здравния работник в учебното заведение.

Чл. 28. (1) Класният ръководител уведомява родителя за поведението на ученика по време на час или за външния вид и състоянието на ученика в нарушение на ПДУ и ЗПУО и изисква вземане на мерки от страна на родителя.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 29. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 30. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 31. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител

Чл. 32. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите на системни нарушения – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 33. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник, родител или представител на ДСП

Чл. 34. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 35. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 36. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачищането се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 37 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота или плакет;
4. специална награда- статуетка “Климентар”, носеща името на училищния патрон;
5. парични награди, осигурени от дарители;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване ученици пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 38. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- награда, определена от УН;

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 39. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 40. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да контролират ежедневно външния вид на ученика, хигиената му и здравословното състояние, носенето на униформата на училище, използването от ученика на тетрадки, моливници и други пособия, отговарящи на възрастовите особености и естетическите норми.
8. да прибере от училище детето си до един астрономичен час, в случай че е информиран от класния ръководител за регистрирани нарушения относно хигиената и здравето на детето и да предприеме мерки за отстраняване на проблема.
9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

11. родителите на деца от предучилищна възраст са длъжни една седмица преди настъпването на утвърдените от министъра на МОН ваканции за учебната година да заявят желание или нежелание за ползване на ваканциите.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 41. (1) Орган за управление на училището е директорът.

- (2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

Чл. 42. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищен учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и Правилник за дейността на училището;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. 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.

- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 43. (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 и двете предложения.

Чл. 44. (1) Ученическият съвет на училището се състои от представители на всеки клас, избрани с обикновено мнозинство на заседание на класа, ръководено от класния ръководител.

- (2) Ученическият парламент на училището се направлява от педагогически специалист, който чрез педагогическа интеракция формира у учениците основни понятия за свобода на избора, самоуправление, права и отговорности. Запознава членовете на ученическия парламент с основните документи на училището, стратегията, целите и възможностите за реализирането им.

(3) Ученическият съвет на училището:

1. участва с идеи в образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми като предлага дейности и форми;
3. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(4) Ученическият съвет на училището има право:

1. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

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

Чл. 45, ал.1 Обществен съвет е доброволно сдружение, което подпомага, контролира, съгласува училищните политики, финансовите аспекти и протичането на учебно- възпитателния процес в училището, фиксирани в правомощията на Обществения съвет в ЗПУО.

ал.2 Общественият съвет се ръководи от избран от Учредителното събрание председател.

ал.3. За своята дейност Съвета води документация: протоколи от заседания, входяща и изходяща кореспонденция, отчети, планове и други , които са част от училищната документация и се съхраняват съгласно заповед на директора.

ал.4. Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

ал.5 Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

ал.6 При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 от Правилник за създаването, устройството и дейността на Обществените съвети към детските градини и училищата, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ал.7 Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се: поставя на мястото за обявления в сградата на училището; публикува на интернет страницата на училището; представя и обсъжда публично на среща с родителите от детската градина или училището.

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

Чл. 46. (1) Учениците са длъжни:

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

7. да не сядат по первазите на прозорците;

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

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

(3) Учителите по ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

(4) Учителите в ЦОУД осъществяват ежедневна беседа с учениците за безопасно движение като участници в учичното движение в края на учебните занятия – 5 минутка за БДП

Инструктажите се съхраняват от учителите.

Чл. 47. При осъществяване на организирани посещения на учениците извън училището се спазва следната процедура:

- (1) за посещения и едномесечни екскурзии определените след подадено заявление до директора ръководители представят : план на екскурзията- цел, времево разпределение на заложените прояви; декларации за информирано съгласие от родителите; инструктаж за безопасност на учениците с подписи от настояниците /родителите; маршрут; начин за пътуване със съответните документи от транспортна фирма; осигурено медицинско обслужване;
- (2) директорът издава заповед за разрешение на проявата / екскурзията с учебна цел и уведомява по електронната поща началника на РУО три дни преди осъществяване на екскурзията;
- (3) след присъединяване на екскурзията с учебна цел ръководителят докладва писмено на директора за всички възникнали обстоятелства.
- (4) при осъществяване на мероприятия извън училището в населеното място се следва процедурата : класният ръководител или учителят на съответната група подават заявление до директора придружено с цел на мероприятиято, програма и часово разпределение, маршрут за придвижване, бланка за проведен инструктаж за безопасност с учениците.
- (5) Провеждането на мероприятия с учебна цел извън пределите на училището в рамките на населеното място се осъществява след резолюция да разрешение от директора.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с Правилника.

§3. За всички неуредени с този Правилник въпроси и отношения в процеса на обучение и възпитание в НУ «СВ. Климент Охридски» се прилагат ЗПУО и съответните наредби, регламентиращи ДОС.

§ 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/09.09.2026г.....



ДИРЕКТОР:
/ Галина Маркова