

Чл. 40з. (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) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност – и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) 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.

Чл. 40и. 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 задължения 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. периодично 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, плановете 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 биемето 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 представителя 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 съхраняват дневника на класа;
- 23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в триденен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- 24. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
- 25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- 26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- 27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- 28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
- 29. да не чупят контакти и ел. ключове.

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 ЗИУО 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:

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 съхраняват дневника на класа;
23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплашат 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;
24. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
25. да не подказват и пренисват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
29. да не чупят контакти и сл. 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-присм 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 приемното 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 приемното училище заедно с копие на училищния учебен план

т.4 Директорът на приемното 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 приемното училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемното 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 приемното 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 горесъобщените 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 изборните в ал. 1 на чл. 24 от настоящия Правилник 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 психолог, родител или представител на Д., СП“

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) Наложениите 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 “Климента”, 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 павили 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 ежедневния външен 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 в 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 прогностичното 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 образователно-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 предложение на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия 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, фиксирапи 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 училищното 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 еднодневни 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 пастойниците /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.

Чл. 47. (1) Във връзка с пандемията от COVID 19 и дадените насоки от МОН за провеждане на присъствени учебни занятия в условията на извънредна епидемиологична обстановка се прилагат **МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021 - 2022 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19**
/Приложение 1/.

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, регламентирани ДОО.

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

§ 5. Този правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/08.09.2021г.