



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”  
с. Вълнари, общ. Никола Козлево, обл. Шумен, ул. „Хр. Ботев” № 3,  
тел: 05328 – 2152, e-mail: [ouhb@mail.bg](mailto:ouhb@mail.bg); [ouv@abv.bg](mailto:ouv@abv.bg)

УТВЪРДИЛ:

ГОСПОДИН ГОСПОДИНОВ

*Директор на ОУ „Христо Ботев“  
с.Вълнари*

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

СЕЛО ВЪЛНАРИ 2021/2022 учебна година

**Чл. 1.** (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителитеи **обществен съвет**

(3) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

### ГЛАВА ПЪРВА

**Право на образование. Задължително училищно образование**

**Чл. 2.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл. 3.** (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в 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 по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 4.** (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

## **Език в системата на училищното образование**

**Чл. 5.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

**Чл. 6.** (1) На децата и учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

**Чл. 7.** Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

**Чл. 8.** За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

**Чл. 9.** В случай, че в училище се обучават ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

**Чл. 10.** Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

3. спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 11.** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

**Чл. 12.** (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 13.** (1) Седалището на Основно училище „Христо Ботев“ се намира в село Вълнари.

(2) Официалният адрес на Основно училище „Христо Ботев“ е :

**Област Шумен**

**Община Никола Козлево**

**Село Вълнари ПК:9963**

**ул. „Христо Ботев,, № 3**

### **Вид на училището**

**Чл. 14.** Основно училище „Христо Ботев“ е общинско.

**Чл. 15.** Според вида на подготовката Основно училище „Христо Ботев“ е неспециализирано .

**Чл. 16.** (1) Според етапа или степента на образование училището е обединено

**Чл. 17.** Основно училище „Христо Ботев“ е дневно.

**Чл. 18.** (1) Училището осигурява общообразователна подготовка.

**Чл. 19.** Основно училище „Христо Ботев“ се финансира чрез бюджета на общината.

**Чл. 20.** (1) В Основно училище „Христо Ботев“ се обучават учениците само от село Вълнари.

(2) За учениците по ал. 1 от I до VII клас включително се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

### **Училищно образование**

**Чл. 21.** Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и

2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

**Чл. 23.** (1). Извън часовете в учебния план за всеки клас, за всяка учебна седмица се включва по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

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

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

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

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

(14) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 13

(15) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

**16) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал. 5 от Закона за туризма .**

**Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в района и в околностите му:**

**-Организирането от училището на посещения на територията на местности в околността му, които не са предмет на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование / ДВ, бр. 103 от 27.12.2016г./ - прояви, изяви и мероприятия, посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции, се осъществява след подадена декларация за информирано съгласие от родител ,представено уведомително писмо от учителя, организатор на посещението, с приложен план на мероприятиято и списък с подписите за проведен инструктаж за безопасност на участващите в мероприятиято ученици не по-късно от седем дни преди провеждането му.**

(17) За конкретните мероприятия родителите се информират две седмици предварително чрез бележника за кореспонденция, по телефона или по имейл.

(18) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора по реда и начина, определени в ал.16.

(19) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(20) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 19 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

(21) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родител. Декларациите за информирано съгласие по образец на училището се подават от родителите до 14 дни преди провеждане на туристическите пътувания, получават се от учителите организатори на пътуването и заедно с уведомителното писмо от учителя, организатор на посещението, с приложен план на мероприятиято и списък с подписите за проведен инструктаж за безопасност на участващите в мероприятиято ученици не по-късно от седем дни преди провеждането му се предоставят на

директор и се съхраняват с останалата документация по пътуването от определеното длъжностно лице, отговарящо за архива, в срок от една година.

**(22) На следващия ден след провеждане на мероприятиято ръководителя представя на Директора писмен доклад за точния брой на участвалите ученици.**

**(23) Условието и редът за организиране и провеждане на ученически туристически пътувания, инициирани от училището, с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, се определят от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование / ДВ, бр. 103 от 27.12.2016г./**

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

**Чл. 24.** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите.

**Чл. 25.** (1) В училището е създадена организация за едносменен режим на работа.

Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

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

- Продължителността на учебния час за учениците от I и II клас е 35 минути;

- Продължителността на учебния час за учениците от III до VII клас е 40 минути;

- Междучасията са с продължителност от 10 до 20 минути и се конкретизират с дневното разписание на училището.

(3) **Обучението от разстояние в електронна среда поради създалата се епидемиологична обстановка във връзка с COVID-19 може да се осъществи:**

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:

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

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. 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 по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

5. Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, 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.

6. 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.

(4) (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) 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.

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.

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.

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

(5) (Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

(6) (Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(7) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(Изм. и доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците. Директорът на средищното училище създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживеее.

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

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15;

б. (нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) обучение от разстояние в електронна среда.

## **Форми на обучение**

**Чл. 26.** (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. индивидуална;

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 27.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 4, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

**Чл. 28.** (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;
  4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107 от ЗПУО ;
  5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 5 от ЗПУО.
- (2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка по решение на педагогическият съвет.
- (3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.
- (4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните 32 часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **Участници в образователния процес**

**Чл. 29.** Условията и редът за приемане и преместване на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

#### **Преместване на ученици в друго училище:**

##### **НОВО :**

(1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) 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.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) 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 и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.



(7) 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.

### **Планиране и осъществяване на училищния прием**

1 Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието с изключение на приема в спортните училища, в училищата по изкуствата и в училищата по културата.

(4) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

(5) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организацията на дейностите по приемане на ученици и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици.

**Чл. 30.** (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

### **Основни права и задължения ученици**

**Чл. 31.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. учениците от I до VII клас получават в началото на учебната година безплатни учебници:
  - (5.1) След приключване на учебната година учениците връщат раздадените учебници
  - (5.2) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците
  - (5.3) Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи той е негоден за следваща употреба, същият възстановява учебника
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

(13.2) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

#### **14. ученикът има право да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:**

- по болест при представяне на медицински документ и след потвърждение от родителя/представителя на детето. Медицинският документ трябва да съдържа номера на амбулаторния лист от прегледа. Родителят /настойникът/лицето, което полага грижи за ученика е длъжен да информира класния ръководител в деня на отсъствието.

#### **Медицинският документ се представя до три дни след направените отсъствия;**

- поради наложително участие в друга дейност – при представяне в канцеларията на училището на документ от съответния спортен клуб лично от длъжностно лице на този клуб или организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето не по-късно от 3 учебни дни преди отсъствията на ученика;

- до 3 учебни дни в една учебна година с уведомление и представяне на писмено заявление от родителя до класния ръководител до 3 дни след отсъствията;

- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя. Уведомителните писма до Директора се депозират в канцеларията на училището и се завеждат под входящ номер след като са лично одобрени от директора. Достоверността на съдържащата се в тях информация подлежи на проверка.

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

(15.2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка

Педагогическият съвет взема решение за освобождаване на ученици от учебните занятия за повече от 7 дни при посочените обстоятелства:

- при заминаване в чужбина;
- при сериозни семейни проблеми;
- при тежки социални проблеми в семейството.

#### **Чл. 32.(1) Учениците имат следните задължения:**

1. своевременно да се снабди с необходимите му учебни помагала и пособия: тетрадки, моливи, химикали, учебници и помагала за съответния учебен предмет. Рисунките върху кориците на тетрадките да отговарят на възрастта на учениците, да възпитават в естетика и да не съдържат агресивни послания;

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания и да не напуска своеволно учебния час;

(2.1) Закъснение на ученика за един учебен час до 20 минути се счита за половин отсъствие по неуважителни причини, а закъснение на ученика за един учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие по неуважителни причини;

(2.2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието;

(2.3) След всеки 5 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижиза детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2.4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

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

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

5. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник – облеклото и външния вид на ученика да съответстват на статута „ученик“ и на добрите нрави, **без крайности в облеклото, прическите и аксесоарите. За неподходящи дрехи и обувки да се считат: гумени чехли и джапанки, поли, панталони и рокли с дълбоки цепки, дълбоки деколтета, дрехи откриващи талията и гърба, неподходящо е да се вижда бельото и носенето на прозрачни дрехи, облеклото да е без еротични мотиви и щампи с цинични надписи, екстравагантни дрехи и прически. Не се допуска носенето на шапки и слънчеви очила в сградата.**

6. на тържествени мероприятия ученикът трябва да е облечен в официално облекло (бяла риза за момчетата и бяла блуза за момичетата, тъмен панталон или пола за момичетата);

7. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични и упойващи вещества;

8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност или не са необходими за учебния процес;

9. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

10. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

12. да спазват правилника за дейността на училището;

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

14. да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя. При нарушения на забраната учителят има право да отнеме неправомерно използваното устройство и да го върне на родителя. **Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати технически устройства и мобилни телефони.**

15. да не разпространява в училище расистки, сектантски и порнографски материали;

**16. Да носи и използва в училище тетрадки, моливници, учебни помагала и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;**

17. да не ползват електрически уреди и учебно-технически средства без присъствието и разрешението на учителя;

18. да не внася в сградата на училището и в училищния двор опасни за здравето материали, предмети и вещества и такива, които замърсяват околната среда;

19. да не влиза без разрешение в учителската стая, административните помещения, кабинетите и физкултурния салон;

20. да не демонстрира интимна близост в сградата и двора на училището;

21. да не напуска сградата и двора на училището по време на учебни часове, ако това не се налага поради извънредни обстоятелства;

22. да не води роднини и приятели в сградата и двора на училището за саморазправа, изнудване или безцелно пребиваване в района на училището;

23. да идва 15 минути преди началото на учебните занятия за деня ;

24. да се движи спокойно в коридорите и класните стаи, да спазва указанията на дежурния учител, да не предприема действия, които биха застрашили здравето и живота му и на неговите съученици;
25. да спазва санитарно-хигиенните норми , противопожарни изисквания и изискванията за безопасни условия за обучение, възпитание и труд в сградата и района на училището;
26. при провеждане на извънкласни мероприятия да идва в указаното време и да изпълнява нарежданията на учителите;
27. да засвидетелства уважение при влизане в класната стая на директор, заместник-директор, учители със ставане на крака;
28. да не посещава училищната сграда в период на боледуване. С присъствието си дори в един учебен час ученикът прекратява валидността на бележката.
29. да пази училищната материална база. Нанесената повреда ученикът и неговите родители възстановяват или заплащат, съгласно стойността в срок до 3 дни. Когато не се установи пряк извършител, класът отговаря за причинената щета солидарно. В случай на отказ от страна на родителите да заплатят или възстановят щетите се прилагат разпоредбите на ГПК.
30. Задължения на дежурния ученик:
- (30.1) Дежурният ученик се определя от класния ръководител, който отбелязва това в дневника на паралелката.
- (30.2) Да уведомява учителите за отсъстващи ученици в началото на часа;
- (30.3) Да осигурява условия за работа в час (почиства дъската, проветрява класната стая); излиза последен от стаята след като я приведе в добър вид;
- (30.4) При неявяване на учителя 15 мин. след началото на учебния час, дежурният ученик уведомява за това директора или зам. директора и класът изпълнява техните нареждания.
31. да не посещават училищната медицинска служба по време на учебните часове:
- (31.1) Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия стават в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния.
- (31.2) Болен или наранен ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител и без да е уведомен родител.
- (31.3) Всички инциденти задължително се съобщават на медицинското лице и на заместник - директора.

**Чл. 33.** (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 форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
  3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява чрез класния ръководител съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

### **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 34.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 35.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, и на ученическото самоуправление по следния ред:

- Етичният кодекс се изработва от етичната комисия в училището;

- приема се на заседание на педагогическия съвет;

- съгласува се от Обществения съвет, и представителите на ученическото самоуправление;

- в случаите когато бъде върнат мотивирано за преразглеждане, педагогическият съвет разглежда мотивите на свое заседание и окончателно приема Етичния кодекс на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 36.** (1) На учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи ресурсен учител.

**Чл. 37.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът - в училище или в домашни условия.

**Чл. 38.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. консултации по учебни предмети;

4. занимания по интереси, които се разработват от училищната комисия по ПППМН съвместно с класните ръководители;

5. библиотечно-информационно обслужване;

6. грижа за здравето;

7. поощряване с морални и материални награди;

8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

10. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 39.** (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 40.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни

документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 41.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 42.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците във всеки конкретен случай.

**Чл. 43.** (1) Училището осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес, като разработва своя програма, която се приема от педагогическия съвет.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 44.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
4. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
7. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията:  
- участие в тренинги, организирани от ученическите класни съвети или училищния ученически парламент

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 8 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### **Санкции на учениците**

**Чл. 45.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

**Чл. 46.** (1) Мерките по чл. 45, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" и се налага за тежки или системни нарушения.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 47.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 45, ал. 1. Мерките по чл. 45, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 45, ал. 1.

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

**Чл. 48.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 49.** (1) Санкциите "забележка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 45, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(3) Докладчик пред педагогическия съвет за налагане на санкции по чл. 45, ал. 1, т. 2, 3 и 4 може да бъде класният ръководител, председателят на екипа за подкрепа на личностното развитие или председателят на комисията за **ППМН**

**Чл. 50.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 45, ал. 1:

- класният ръководител задължително уведомява писмено родителя за извършеното от ученика нарушение и правото му да присъства на изслушването и да изрази мнение;

- в случаите по чл. 45, ал. 1, т. 2, 3 и 4 класният ръководител уведомява писмено и съответните териториални структури за закрила на детето;

-предложението за наказание следва да бъде заведено с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището;

- преди налагане на наказание „Забележка“ директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

- за налагане на наказанията по чл. 45, ал.1 т. 2, 3 и 4 педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

- взетите решения на Педагогическия съвет се вписват в протокола от заседанието и в книгата за решения на Педагогическия съвет;

- класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените наказания и мерки.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 45 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

#### **Санкциите**

1. „Забележка“ – за:

- 10 отсъствия по неуважителни причини;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- 15 отсъствия по неуважителни причини;
- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- установяване на фалшифициране на документ

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие;
- унищожаване на училищно имущество;

**Чл. 51.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 51.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 52.** (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или , за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 45, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване, като:

- Веднага след отстраняването му е длъжен да посети зам. директора или директора за поведението си. Своевременно уведомяване екипа за личностно развитие и класния ръководител

**Чл. 53.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.



(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## Родители

**Чл. 54.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителите е бележникът за кореспонденция или телефонен разговор.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на класа.

**Чл. 55.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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 веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 56.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила; да разписват редовно ученическата книжка.

4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, при записване на ученика. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време. Уговорените срещи се осъществяват в приемна във фойето на училището.

8. след приключването на учебните занятия, родителите, които посрещат учениците, да ги изчакват във фойето.

9. да възстановяват своевременно нанесените щети от ученика

10. да не допускат саморазправа по повод на възникнал конфликт между неговото дете и друг ученик/ученици.

11. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището.

12. При отсъствие на родителя за период, по-дълъг от 1 месец, родителят

/настоятникът/лицето, което полага грижи за ученика/ е длъжен да посочи лице за контакт.

При настъпили промени в семейния статус и/или смяна на адреса, родителят

/настоятникът/лицето, което полага грижи за ученика е длъжен да подаде писмена декларация до директора за настъпилите промени.

(2) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда 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.

## **Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 57. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

**(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(5) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на

обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работни заплати.

**Чл. 58.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училище, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора на училището писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

### **Класен ръководител**

#### **Чл. 59. (1) Допълнителни задължения на класния ръководител:**

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
7. характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученик в друго училище.
8. да организира и да провежда родителски срещи;
9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
10. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката;
11. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед

- усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
  14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
  15. да запознае учениците с правилника за дейността на училището, с училищния учебен план, с плана на БУВОТ (безопасност на условията за възпитание, обучение и труд) и Плана за действие при БАК;
  16. да следи за чистотата и реда в класната стая и за опазване на училищното имущество. След повреда да съдейства за възстановяване на щетите от нарушителя;
  17. да води правилно и редовно документацията на класа – електронен дневник , ученически книжки, лични дела, както и главна книга, книга за подлежащи и др.;
  18. да предоставя своевременно исканите от ръководството статистически сведения за класа си;
  19. да прави мотивирани предложения за награждаване или наказание на ученици от поверения му клас;
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

## ГЛАВА ТРЕТА

### Административни и наказателни разпоредби

- Чл. 60.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- (5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на община Никола Козлево.
- (6) Наказателните постановления се издават от кмета на община Никола Козлево или от овластено от него длъжностно лице.
- (7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
- (8) За издаване на наказателно постановление директорът на училището чрез класния ръководител писмено информира кмета на община Никола Козлево за обстоятелствата по ал.1,2,3 и 4.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### Управление и ресурсно осигуряване

- Чл. 61.** (1) Органи за управление на училището са директорът и ПС. **Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.**
- (2) Училищното настоятелство се утвърждава като форма за съвместна работа между

училище, родители и общественост.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

(4) Педагогическият съвет включва в състава си всички учители , председател на обществен съвет, председател на ученическия съвет и медицинското лице. Неговата работа е определена в чл. 150, 151 и 152 от Правилника за прилагане на Закона на НП.

(5) Ученици, които са преместени или напуснали по собствено желание и не продължават обучението си, връщат получените суми от стипендия според МП №207/03.10.1994г.

## ГЛАВА ПЕТА

### Училищна документация и финансиране

**Чл. 62** Училищната документация се води съгласно Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 63.** Финансирането се осъществява съгласно раздел I на гл. VI от ЗПУО.

## ГЛАВА ШЕСТА

### Заклучителни разпоредби

**Чл. 64.** Настоящият правилник е приет с решение на ПС / **Протокол №1 от 15.09.2021г.** и може да се изменя и допълва по реда на неговото приемане.