. **ОУ ”СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”, С. КОВАЧЕВО**

**ОБЩ. СЕПТЕМВРИ, тел: 0877 789 937, e-mail:** **oukova4evo@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ**: ………………………

 Трифон Богданов

(*име, фамилия, подпис на директора и печат на училище)*

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ ”СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

 **С. КОВАЧЕВО**

**за учебната 2017 – 2018 година**

*Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на дата 12.09.2017г. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание* чл. 28, ал.1, т. 2 *от Закона за предучилищното и училищното образование/*

Съдържание

**Глава I. Общи положения**

**Глава II. Устройство и дейност**

**Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Глава IV. Права и задължения на учениците**

**Глава V. Награди на учениците и учителите**

**Глава VI. Права и задължения на родителите**

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

**Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби**

**Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1)Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учениците и учителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти .

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

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

**Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището издава свидетелство за основно образование

**Чл. 4.** (1**)** Училището е общинско.

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

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства от бюджета съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Септември.
2. собствени приходи от:

 а) дарения и целеви средства;

 б) инициативи на Обществения съвет;

**Чл. 6.** Учебно – възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден ( съгласно Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование).

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

 **Чл. 8.** За учебната 2017 – 2018 година графикът на учебния процес се определя съгласно заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 година за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

 (2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители по болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждава със заповед на директора.

 (3)Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

**Чл. 10**.(1)Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

 − 35 минути за І–ІІ клас;

− 40 минути за ІІІ–VII клас;

 (2)Дейностите в ЦДО се провеждат с еднаква продължителност със задължителните учебни часове за съответния клас.

 След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

1. Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
2. Почивките са както следва:

 НАЧАЛЕН ЕТАП

 І – ІІ клас ІІІ – ІV клас

 Между 1 и 2 час – 15 минути; Между първи и втори час – 10 минути;

 Между втори и трети час – 15 минути; Между втори и трети час – 10минути;

 Между трети и четвърти час – 25 минути; Между трети и четвърти час – 20 минути;

 Между четвърти и пети – 15 минути Между четвърти и пети – 10 минути

 Между пети и шести час – 10 минути

ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП

 V – VІІ клас

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути

# Чл. 11.(1)Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

а) задължителна подготовка;

б) избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

в) факултативни учебни часове, , организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

 (2) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

 Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

**а)** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

**б)** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата.

**в)** Извън часовете по /чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО/ в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **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**.

 **г)** Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

**д)** Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

**е)** Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

 (3) Учебният план се съхранява 50 години.

 (4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети , които формират националното самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 12**. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

(2)Според организацията текущите изпитвания и изпити са:

а) индивидуални – за отделен оценяван;

б) групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

 (3) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

 (4) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично , се оформя само годишна оценка.

 (5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

 (6 **)** В края на ІV, VІІ и Х клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

 (7 **)** Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието

 (8 **)** Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

 (9 **)** Оценките от националното външно оценяване в края на VІІ и в края на Х клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки.

 (10 **)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

**(** Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)". На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

 (12) Когато се установи, че учениците по ал. 11 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

 (13) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

 (14) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

 (15) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

 (16) Класни работи се правят по предварително определен график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок. Графикът се поставя на общодостъпно място в училището.

 (17) Класни работи се правят по:

 а) по български език и литература и по математика в прогимназиалния етап;

 б) по чужди езици в двата етапа на средната степен на образование; Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

4. Класната работа се провежда за един учебен час.

Учителите уведомяват учениците, а класните ръководители – родителите, за датите на провеждане на класните работи.

 (18) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

 (19) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

 (20) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

 (21) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъщестяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

 (22) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

 (23) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища - и на допълнителната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

 (24) За резултатите от обучението: в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

 (25) във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

 (26) от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

 (27*)* Изпити за промяна на оценката се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка ( по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получаване на слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комиссия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и в личния картон на ученика.

 (28) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

а/ поправителни изпити;

б/ изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

в/ изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средното образование;

 (29) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

 а) две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

б) три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

в) четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

**Чл. 13.** (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

 (2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

а**)** по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за него;

б) поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за него.

в) до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя /представителя на детето/лицето, което полага грижи за него.

г) до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на Педагогическия съвет.

 (2) Документите по т.1 и 2 от преходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

 (3) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязва ежедневно в дневника и се нанася в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

 (4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или от лекарска консултативна комисия.

 (5) За ученик, обучаван в дневна форма, срочна и годишна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствия на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет, в съответния вид училищен предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна или годишна оценка на дата/и, определена/и със заповед на директора.

 (6) Ученикът повтаря годината , когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**Чл. 14.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 15.(1) Форми на обучение в училището са :**

а) дневна (присъствена), коятосе провежда съгласно установения учебен план;

б) индивидуална;

в) самостоятелна (неприсъствена), в коята учениците се подготвят самостоятелно съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището;

г) комбинирана;

д) задочна;

 **(2)** Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

 **(3)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

 **(4)** Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие

за:

1.ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2.лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

4.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

ученик със специални образователни потребности.

 **(5)** За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

 **(6)** За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

 **(7)** Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

 **(8)** Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

а) от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

б) от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

в) от дневна във вечерна форма на обучение;

г) от комбинирана в дневна форма на обучение;

д) от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

 **(9)** Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

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

 **(11)** В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

 **(12)** Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**(** Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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

в/ ученици с изявени дарби;

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

г/ ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

**1.** Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

**3.** Учениците по ал. 12 се записват в определен клас и паралелка.

**4.** Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 12, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

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

**6.** За учениците по ал.1 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

**7.** За учениците по ал. 12, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал.1 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

 (13) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

 а) учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма;

 б) учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, при коята не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

 в) учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т.3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование.

 г) в случаите по чл.23, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет;

 (14) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната программа по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

 (15) Когато получената оценка на изпит е Слаб (2) , ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

 (16) Обучението по всеки учебен предмет завършва с полагане на изпит пред комиссия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сессия от м.януари до м. февруари, на поправителна сессия – през месец март, и на втора поправителна сесия – през м. април и май. Учениците могат да преминават в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за преходния класс през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сессии, той подава мотивирано искане да директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

 (17) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план , по който е започнал.

 (18) Училището разработва индивидуален учебен план за :

 а) ученици в индивидуална форма на обучение;

 б) ученици със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма;

 в)ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма;

 (19) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класса за една учебна година.

**Чл.16**. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

1. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение , препоръчана от екипа за личностно развитие.
2. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
3. Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до двадесет учебни дни преди изпитната сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал.2.
4. График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 201…/201….г. **/ при въвеждане на такава в училище/**
5. I. Редовна сесия: 07.10.201…г.- 08.11.201….г.
6. II. Първа поправителна сесия- IX- XII клас: 10.02.201…г.- 14.03.201…г.
7. III. Поправителна сесия за XII клас: 07.04.201…г.- 09.05.201….г.
8. IV. Втора поправителна сесия IX- XI клас: 26.05.201….г.- 30.06.201….г.
9. (7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:
10. 1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
11. 2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
12. 3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
13. 3.1.За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
14. 3.2.Конспектите по всеки учебен предмет;
15. 3.3.Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
16. 4. Уведомяването се осъществява чрез:
17. - Електронната поща;
18. - Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
19. - Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
20. - Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;
21. - Справка за резултатите от изпитите чрез идентификационен код за достъп до електронния дневник.
22. 5. За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
23. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО
24. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

**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 този закон;

 **-** 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 проект и при избора на учебника, по който ще се провежда обучението;

 - да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

 **-** да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- При пътувания:

1.По чл.15 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

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

б/ Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

в/ Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището .

г/ За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Родителите дават писмено съгласие преди провеждане на проявата, а получаването и съхранението на информираното писмено съгласие е задължение на класния ръководител или учителят, организиращ пътуването.

2. по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма при многодневни екскурзии.

  **-**да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

 - да получават информация от директора на училището, РУО 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 . Размножаване на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора;

 - да представят подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията

 - да уведомят в деня на отсъствието или на следващия ден до обяд директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

 - да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

 -да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

-да се явяват на работа с облекло и вид , които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

-да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват 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 водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;

- да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;

-чрез административното ръководство да уведомят незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомят директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклоняват учениците от учебния процес;

- да не прилагат форми на физическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

- да подпомагат родителите, които срещат трудности при възпитанието на децата си;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

-да познават и спазват Етичния кодекс на общността. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да го заведат в канцеларията на училището – всяка учебна година до 10 септември.

- да работят 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.

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

* да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазване на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
* да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
* да контролира посещаемостта на учениците от класа;
* 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;
* да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
* да организира и провежда родителски срещи;
* 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;
* да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и реда, предвидени в този правилник;
* да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа , и да се грижи за училищното имущество;

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класния ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание и труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище, Правилника за дейността на училището , Училищния учебен план и заниманията по интереси.

**Чл. 20.** **ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ**

Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора.

1. Дежурните учители , отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:
2. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.

(3**)** Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид.

 (4) Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

(5) Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(6)Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

 (7) Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

**Глава IV. Права и задължения на учениците**

**Чл. 21.** Учениците имат следните права:

-да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна , безопасна и сигурна среда;

- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

-да получават библиотечно-информационно обслужване;

-да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

-да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

-да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

-да участват в проектни дейности;

-да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

-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;

-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;

-да бъдат поощрявани с морални и материални награди

**Чл.22.** Учениците са длъжни:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

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

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

-да носят училищната униформа /при наличие на такава/ и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

-да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

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

-да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

-да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

-да спазват Правилника за дейността на училището;

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

-да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

-да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици, и да спазват добрите нрави;

-да опазват и подържат материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

-да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните часове;

- да спазват указанията на охраната при нормална и изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

-да заемат мястото си в учебните стаи и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа;

-да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

-да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

-да съхраняват дневника на класа;

-да пазят училищното имущество. Родител на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването и в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено увреждане на имуществото на ученик се налага и наказание;

- да не подсказват и да не преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;

- да не изнасят и да не повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

- да не внасят в учебните помещения храни и напитки;

- да не драскат и да не пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

**Чл. 23.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение и за завършен клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато се:

а/ премества в друго училище;

б/ обучава в дневна, комбинирана форма и не посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

в/ обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поправителни сесии.

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

**Чл. 24.** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия 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” при:**

а/ 5 неизвинени отсъствия;

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

в/ системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г/ регистрирани над …забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение. Преди наказанието директорът кани на разговор председателя на класа;

д/ поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж/ пързаляне по парапети, надвесване над прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

1. **„ Преместване в друга паралелка в същото училище”** при:

а/ 7 неизвинени отсъствия;

б/ възпрепятстване на учебния процес;

в/ употреба на алкохол;

 **3 . „ Предупреждение за преместване в друго училище”** при:

 а/ 10 неизвинени отсъствия;

 б/ увреждане на училищната материално-техническа база и на учебна документация;

 в/ системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

 г/ умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

 д/ употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

 е/ прояви на физическо и психическо насилие;

 ж/ разпространяване на наркотични вещества в училището. Това се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

 з/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

 и/ установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

 й/ ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

Тази точка не може да се прилага за ученици от начален етап на основната образователна степен;

**4.”Преместване в друго училище до края на учебната година” при:**

 а/ повече от 15 неизвинени отсъствия;

 б/ системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;

 в/ употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

 г/ упражняване на физическо и психическо насилие;

 д/ унищожаване на училищно имущество;

 е/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

 ж/ установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

 з/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

Тази точка не може да се прилага за ученици от начален етап на основната образователна степен;

**5. „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”** на ученик, навършил 16 – годишна възраст – при:

 а/ повече от 15 неизвинени отсъствия;

 б/ други тежки нарушения;

**Чл. 25.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. 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 им умения за общуване. Дейностите и отговорниците се определят с график, одобрен със заповед на директора.

Този член не може да се прилага за ученици от начален етап на основната образователна степен;

**Чл. 26.** 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. Този член не може да се прилага за ученици от начален етап на основната образователна степен;

**Чл. 27.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняването на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

 **Чл. 28.** (1) 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.

 (2) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 29.** Санкциите „Забележка „ и „Преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 30.** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

**Чл. 31.** (1) 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 психолог или на педагогически съветник.

 (2) 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.

 (3) За всяка процедура по налагане на санкция по чл.23 се определя докладчик – класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл. 32.** (1) **)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или по предложение на ПС.

 (2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на РУО.

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

**Чл. 33.** (1) Наложените наказания се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.34.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

**Глава V. Награди на учениците и учителите**

**Чл.35. (1)** За отличен успех, за научни и практични постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

 а/ похвала от директора на училището и ПС;

 б/ книги или други предмети;

 в/ похвална грамота;

 г/ специална награда, носеща името на училищния патрон;

 д/ награда от спонсорство и дарения за изяви и постижения на ученици ;

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

**Чл. 36.** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават с:

 а/ книги и други предмети;

 б/ грамота;

 в/ парична сума , определена от ПС.

**Глава VI. Права и задължения на родителите**

**Чл. 37.** (1) Родителите имат право:

-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;

**-** 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;

**-**  да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

**-** да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

**-**  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;

**-**  да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

**-**  да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

- да участват в родителските срещи;

**Чл. 38.** Родителите са длъжни:

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

**-** 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;

**-** 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 спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

**-** да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

- да възстановят нанесените от ученика материални щети в 3-дневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания 3-дневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището след решение на ПС.

-да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

 (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от ЗПУО.

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

**Чл. 39.** (1) Орган на управление на училището е директорът.

 (2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детска градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

**1.** организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

**2.** отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

**3.** утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;

**4.** организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

**5.** определя училищния план-прием

**6.** контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

**7.** подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование.

**8.** съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

**9.** изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

**10.** сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантяването им;

**11.** организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

**12.** организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

**13.** отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

**14.** контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

**15.** съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

**16.** поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

**17.** налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

**18.** отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

**19.** отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

**20.** осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

**21.** координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

**22.** представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

**23.** съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

**24.** предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от учащ се съгласно Закона за защита от дискриминация.

 **(3)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

 **(4)** Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

 **(5)** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО /РУО/.

 **(6)** Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

 **(7)** При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 5, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

**Чл.40.** (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

**1.** приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

**2.** приема правилник за дейността на училището;

**3.** приема училищния учебен план;

**4.** приема формите на обучение;

**5.** приема годишния план за дейността на училището;

**6.** приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

**7.** приема мерки за повишаване качеството на образованието;

**8.** приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

**9.** приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

**10.** предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

**11.** прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

**12.** определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

**16.** периодично, най-малко **три пъти** през една учебна година, проследява и **обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците** и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

**17.** упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл.41.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

 **(2)** Към училището може да се създава само едно настоятелство.

 **(3)** Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

 **(4)** Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

 **(5)** Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

**(6)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

 **(7)** За постигане на целите си настоятелствата:

**1.** съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

**2.** подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

**3.** съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

**4.** съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

**5.** организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

**6.** организират обществеността за подпомагане на училището;

**7.** сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

**Чл. 42. (1)** Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

 **(2)** Ученическият съвет на класа:

 - участва в планирането на тематиката в часа на класа;

 - съдейства за спазване правата на учениците;

 - участва активно в решаване на проблемите на класа;

. (3)Председател или заместник-председател на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

**1.** Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**2.** работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление**.**

**Чл. 43.** (1)Ученическият парламент на училището се състои от председателите и заместник-председателите на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

 (2) Ученическият парламент на училището:

-участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

-участва в награждаването и наказването на учениците;

- участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

- участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

- изготвя график за дежурство на учениците за I и II учебен срок по етажи и прилежащи территории на училището и отразява нарушениата в дневника.

 (3) Ученическият парламент на училището има право:

- да събира парични средства от учениците за културни прояви и друг идейности по негова инициатива свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

- да предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;

 (4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на ПС с право на решаващ глас.

**Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 44. (1)** Учениците са длъжни:

1. Да изслушват началния и периодичния инструктаж за правилата за безопастност, хигиена и противопожарна охрана.
2. Да се разписват 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:

а/ 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.

б/ да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки.

в/ да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.

г/ да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците .

1. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
2. Училищната мрежа и интернет се използват само с учебна цел.
3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители.
4. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите.
5. 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 свредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
6. Учениците не трябва да отварят приложение на електронна поща, получена от непознат подател.
7. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
8. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж по тяхната дисциплина и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от директора.

Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби

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

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

& 3. Всички учители, служители и ученици са длъжни да спазват правилника.

& 4. Основни правила за справяне с тормоза в училище и форми на обучение са неразделно приложение от правилника за дейността на училището.

& 5. Правилникът е приет на от Педагогическият съвет на училището с протокол № 11г./12.09.2017г. и е утвърден със заповед № 568 /14.09.2017г. на директора.

 Директор:………………………………

 /Трифон Богданов/