ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ с. Български извор

Утвърждавам:

Пламен Маринов

Директор ОУ „В. Левски“ с. Български извор

Дата: 13.09.2022 г.

**ПРАВИЛНИК**

**за дейността на Основно училище „Васил Левски“ с. Български извор**

**учебна 2022/2023 година**

**Глава І. 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 учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

**Глава ІІ. Устройство и дейност**

**Чл.3**. (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

(2) Училището може да извършва и задължително предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.4.** (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие с този закон и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училищата включва и правото самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определят учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО

**Чл. 5.** (1) Според вида на подготовката училището е непрофилирано;

(2)Според степента на образование е основно (I – 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.

(3)Училището издава свидетелство за основно образование.

(4) Училището е общинско.

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

**Чл. 6.** (1) Училището се финансира от:

1. средства от държавния бюджет чрез общинския
2. размерът на средствата по т.1 се определя съгласно държавно образователно изискване за едногодишната издръжка на деца и ученици в общинските училища

3. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство;

в.от отдаване под наем на помещения;

г. от реализиране на административни услуги.

**Чл.7.**  (1) ОУ „Васил Левски” е юридическо лице с:

1. банкова сметка;

2. номер и шифър по БУЛСТАТ

(2) Наименованието на училището се изписва на български книжовен език и е:

Основно училище „Васил Левски”- село Български извор

(3) Официалният адрес на училището е с. Български иззвор, ул. „Христо Ботев”, № 15

**Чл. 8.**  (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху дубликатите на документите по ал. 2.

**Чл. 9. (**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.10.** (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.11.**  (1) Задължителното училищно образование в училищe е безплатно за учениците.

(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

**Чл.12.** (1) Училищното образование в Република България е светско.

(2) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Глава ІІІ. Организация на работата в училище**

**План- прием**

**Чл.13.** Приемът на ученици се извършва в началото на всяка образователна степен.

**Чл.14.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл.15.** (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът на училището информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл.16.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в І и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

**Чл.17.** Приемане на ученици в І и/или в V клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището.

**Чл.18.** (1) Общината изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

**Език в системата на училищното образование**

**Чл.19.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществяват на български език

(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.20.** (1) На 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.21.** Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по учебния предмет Български език и литература;

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

3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 22.** За децата и 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.23.**  Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

**Чл.24.** (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.

**Форми на обучение**

**Чл.25.** Формата на обучение в училището е дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

(3) 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.

**Чл.26.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл.27.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

**Чл.28.** График на учебния процес за учебната година се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл.29.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той 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 извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

**Чл.30.** (1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III–IV клас;

3. четиридесет минути – в V–VII клас;

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

**Учебен план**

**Чл.31.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) 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.

**Чл. 32.** (1) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

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

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

(5) Извън часовете по чл. 32, ал. 2 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.

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

(7) Училищният учебен план се съхранява най-малко 50 години.

**Чл. 33.**  (1) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;

- ученици със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- ученици с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

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

**Чл.34.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) 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 подкрепа за личностно развитие.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

**Чл.35.** (1) Училищната подготовка за учебната 2022/2023 г.се осъществява чрез:

1. задължителни учебни часове /за учениците от І, II, III, IV, V, VI и VII клас;
2. избираеми учебни часове /за учениците от І, II, III, IV, V, VI и VII клас, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците.
3. факултативни учебни часове /за учениците от І, II, III, IV, V, VI и VII клас.

(2) Учебните програми за разширена подготовка чрез обучение в избираеми учебни часове се утвърждават от директора на училището.

**Чл.36.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми от раздел ІV на Наредба №5 за общообразователната подготовка.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Глава ІV.Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

**Чл.37.** (1) Знанията, уменията и компетентностите на учениците се оценяват съгласно държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(3) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(4) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

(6) 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.

(7) В I клас оценяването е с качествени оценки и приключва с една обобщена качествена оценка.

(8) Във II и III клас оценяването е с качествени оценки и годишните оценки се формират по всеки учебен предмет с качествен показател.

(9) В случаите по ал.7 и ал.8 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

(10) 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".

(11) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(12) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(13) За графика по ал.12 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

(14) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в електронния дневник

(15) 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.

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

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

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

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

(17) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за получаване на годишна оценка по ред и начин определен със заповед на Директора.

**Глава V.Отсъствия на учениците**

**Чл.38.**  (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист;

2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

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

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят 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 лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от една трета и не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

**Чл.39.** Учениците може да се преместват в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл.40.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

**Глава VІ.Завършване на клас, етап и степен на образование**

**Чл.41.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

**Чл.42.** (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл.43.** (1) Учениците от I до ІІІ клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от ІV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана форма за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл.44.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има

годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

**Чл.45.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл.46.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 47.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

**Чл.48.** (1) Учениците, завършили успешно VІІ клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, им се поставят оценки само с качествен показател "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения". Същите получават удостоверение за завършен VІІ клас, което им дава право да продължат обучението си в VІІІ клас и за професионално обучение.

**Чл.49.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

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

**Чл. 50.** (1) **Педагогическите специалисти** имат следните **права:**

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

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

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

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

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието съгласно стандарта за статута и професионално развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора;

- да уведомяват в деня на отсъствието си 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;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;

- 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 във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да 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 Министерството на образованието и науката;

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

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

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

- да не отклоняват ученици от учебния процес;

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

- да подпомагат родителите, които срещат затруднения 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;

- всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешават вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

**Чл. 51.** (1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните **задължения:**

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина – имуществото в класната стая;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

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

**Чл.52**. 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 профила и професията;

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

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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 или професия;

9. да участват в проектни дейности;

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

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

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.

**Чл.53. Учениците са длъжни**:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

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

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

5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

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

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

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

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

11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

12. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

13. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;

17. да заемат мястото си в класната стая 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 на дневника на класа;

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

19. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс;

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

21. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

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

24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;

25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество.

**Чл.54.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не е положил съответните изпити в три поредни сесии.

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

**Глава IХ .Санкции на учениците**

**Чл.55.**  При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – за:

а. 5 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 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

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

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

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

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната 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 или други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то 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;

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

а. повече от 25 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или 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;

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

а. повече от 25 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

**Чл.56.**  Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1.Ученик се отстранява от учебен час в краен случай;

2. Отстраненият от час ученик прекарва отстатъка от часа в определена за целта стая с дежурен учител;

3. Отстраняването на ученик се вписва в дневника и ученическата книжка;

4.Учителят отстранил ученик, подава Докладна до класния ръководител , в която посочва конкретните причини за отстраняването;

5.Обсъждане на проблема между ученика, класния ръководител;

6. Ученик отстранен от учебен час, задължително се явява с родител в училище на следващия учебен ден;

7. Ученик, отстранен от учебен час, задължително посещава следващата консултация по съответния учебен предмет;

8.Консултиране на ученика с класния ръководител;

9. При необходимост насочване на ученика към външни специалисти с цел оказване на индивидуална подкрепа.

**Чл.57.**  Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл.58.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване 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.59.**  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. 60.**  (1) Санкциите са срочни.

(2) Преди налагане на наказание председателят на комисията свиква УКБППМН, която разговаря с учениците (родителите);

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

**Чл.61.**  Санкцията **„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 ПС**.

**Чл. 62.**  За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 63.**  Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класния ръководител.

**Чл. 64.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

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

**Чл.65.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

**Чл. 66.**  (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 на ученика.

**Глава Х .Изграждане на позитивен психологически климат**

**Чл.67.** (1) Всяко училище разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

**Чл. 68.** (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(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 може да 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. 69.** (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие

на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани

и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за

неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 70.** (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със

затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

6. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

7. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава(наставничество);

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

9. привличане на външни специалисти

**Чл. 71.** Дейността по чл. 70, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

**Чл. 72.** Дейността по чл.70, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване

на конфликтни ситуации учител, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

**Чл. 73.** Дейността по чл. 70, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/

представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния

ръководител, на учител или на координиращото звено /координатор/ по чл.7 от Наредбата за приобщаващо образование, определен със заповед на директора.

**Чл. 74.** Дейността по чл. 70, ал. 1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, на координиращото звено / по чл. 7 от наредбата за приобщаващо образование/, в съответствие с възможностите и

наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

**Чл. 75.** (1) Дейността по чл. 70, ал. 1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

**Чл.76.** Дейността по чл. 70, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

**Чл.77.** (1) За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното

им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя /представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за

детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето/ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в

образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът на съответната институция

в системата на предучилищното и училищното образование писмено уведомява отдела за закрила на

детето по местоживеенето на детето/ученика.

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

**Чл. 78.**  (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота;

4. специална награда, носеща името на училищния патрон.

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

**Чл. 79.**  (1) За успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;

- с грамота;

- с парична сума, определена от Училищното настоятелство.

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

**Чл. 80.** (1) **Родителите имат право:**

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

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

3. да се запознаят с 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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

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

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

8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 81. Родителите са длъжни**:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

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

**Чл.82.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

**Педагогически съвет**

**Чл.83.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището / ПДУ/;

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. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

**Дейност на обществения съвет и организация на работа**

**Чл. 84.**  Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

**Чл. 85.**  (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

**Чл. 86.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл.87.**  (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 88.**  (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

**Ученически съвет**

**Чл. 90.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 91.** (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 или 4 години. Изборът им се осъществява от членовете на Ученическите съвети на класовете.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

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

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

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

**Чл.92.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална книга за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

**Глава ХV. Информация и документи**

**Чл.93.** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл.94.** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл.95.** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование –НЕИСПУО.

**Чл. 96.** (1) Първичното събиране и обработване на информацията за модулите се осъществява в училището.

(2) Информацията се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на училището, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 97.** (1) След приключване на учебната година, в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

(2) Училището съхранява информацията по ал. 1 при спазване на посочените срокове в Приложение № 2 от ДОС за информацията и документите, при което се прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

**Чл. 98.**  Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

**Чл. 99.** (1) Списък-образец 1се изготвя и утвърждава от директора

(2) Всяка промяна в Списък-образеца, свързана с вида на училището, извършваната дейност, броя на паралелките/групите, или с промени в персонала се утвърждава от директора

(3) Данните за Списък-образеца или за промени в него се подават по електронен път към НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

(4) Данните за всяка промяна се подава от директора към НЕИСПУО от 1-во до 5-то число на месеца, следващ утвърдената промяна.

**Чл.100.**  Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела /ЛОД /в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

**Чл. 101.**  (1) ЛОД се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на основно образование или

2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на училището, в което се обучава детето или ученикът, през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

**Чл.102.**  Директорът на училището организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. попълване на данните за всяка учебна година;

2. приключване на работата по електронната партида в 10-дневен срок след преместване, завършване или отписване на детето/ученика и удостоверява с електронен подпис коректността на въведените данни за периода, в който детето/ученикът се е обучавал в съответната институция;

3. разпечатване на ЛОД на хартиен носител, в съответствие с изискванията;

4. съхраняване на ЛОД на електронен и на хартиен носител в институцията със срок не по-малък от 75 години.

**Чл.103.** Директорът определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК) със заповед, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

**Чл.104.** Със заповед на директора се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. мястото на съхранение на документа до приключването му;

3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

**Чл.105.** Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

**Чл.106.** (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в долния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печата на училището.

**Чл.107.** (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

**Чл.108.** (1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от държавния образователен

стандарт за информацията и документите за системата предучилищното и училищното образование могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печата на училището.

**Чл. 109.** (1) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „дубликат“.

(5) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата предучилищното и училищното образование в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(6) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

**Чл.110**. Училището води следните документи:

1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;

2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;

3. книга за контролната дейност на директора / зам. директора и констативни протоколи от направените проверки;

4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН

5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията;

6. книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;

7. свидетелство за дарение

8. летописна книга

9. дневник І- ІII клас в електронен формат

10. дневник ІV клас в електронен формат

11. Дневник V-VІІ клас в електронен формат

12. Дневник на група за целодневно обучение в електронен формат

13. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие

14. Главна книга

15. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст

16. Регистрационна книга за издадените удостоверения

17. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения

18. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование

19. Удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование

20. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование

21. Удостоверение за преместване на ученик

22. Удостоверение за завършен клас

23. Свидетелство за основно образование

24. Дубликат на свидетелство за основно образование

25. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование;

26. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа;

27. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование

28. Удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование

29. Удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование

30. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование

31. Ученическа лична карта

32. Ученическа книжка

33. Бележник за кореспонденция

34. Справка за успех по години и хорариум учебни часове

35. Удостоверение за признат учебен срок, клас/класове или основно образование

**Чл.111.** Училището провежда обучение и издава съответните документи за:

1. завършен клас, етап и степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

**Чл.112.**  Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование

**Чл.113.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

**Чл.114** . Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация

**Чл.115.**  (1) В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по задължителните и избираемите учебните предмети за IV клас, определени с училищния учебен план.

(3)В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

(4) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

**Чл**.**116**. (1)Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Признаването и приравняването по ал. 2 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

**Чл.117.** (1) Желаещите признаване на завършен клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за VІІ клас се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник или попечител).

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от І до VІ клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл.118.**  (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от І до VІ клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл.118, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.118, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

**Чл.119.** (1) Признаване се отказва, когато:

1. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 119, ал. 1, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;

2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата й за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

**Чл.120.** (1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование съдържат следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на документа;

2.данни за обучението на притежателя на документа - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер - за свидетелството за основно образование;

3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(2) Изискванията към съдържанието на документите по ал.1 се определят със стандарта за информацията и документите и стандарта за институциите.

**Чл.121.** (1) Дубликат на удостоверение се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

**Глава ХV. Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Правилникът за дейността на училището е разработен съгласно ЗПУО и утвърдените ДОС. Същият подлежи на актуализация.

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

**§ 3.**Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника. **§ 4.**Учениците, които през учебната 2022/2023 г. постъпват в І, II, III, IV, V, VI и VII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

**§ 5.** Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 10/13.09.2022 г. Утвърден със заповед на Директора №458/13.09.2022 г.