

Основно училище „Св. св. Кирил и Методий” - град Костенец

2030 гр. Костенец, обл. Софийска, ул. „Кирил и Методий” № 7  
тел.факс 07142 2108; 07142 3108; 07142 2095  
e mail : ou\_kiril\_metodii\_k\_c@abv.bg



Утвърждавам:  
Директор .....  
/ Т. Цветанова /

ПРАВИЛНИК

ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА УЧИЛИЩЕТО

**2022 – 2023 година**

**ПРИЕТ С ПРОТОКОЛ №15 /09.09.2022г.**

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Настоящият Правилник** е изработен на основание разпоредбите и изискванията на ЗНП и ППЗНП и има за цел да регламентира правата и задълженията на административното ръководство, педагогическия персонал и учениците в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” град Костенец

**Чл.1** Училището полага основите на непрекъснато образование на гражданите, като осигурява:

- овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- усвояване на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
- развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- завършване на начална и основна степен на образование, определени в ЗНП;
- изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

**Чл.2** Учебно-възпитателният процес се регулира от единни и общовалидни държавни образователни изисквания, регламентирани в ЗНП, ППЗНП и други нормативни актове, издадени от МОН.

**Чл.3** Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

**Чл.4** Учениците ползват правото си на бесплатно образование в училището.

**Чл.5** Училищното обучение до 16 годишна възраст е задължително и се осъществява в дневна форма.

---

**Чл.6** Обучението и възпитанието се провежда на книжовен български език.

**Чл.7(ал.1)** Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(ал.2) Училищното обучение може да започне по-късно от определената в Закона за народната просвета възраст след писмена молба на родителите или настойниците и с решение на екипа за комплексно-педагогическо оценяване към регионалния инспекторат по образованието.

(ал.3) Подготвоката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителни групи към детските градини или в подготвителен клас в училище по избор на родителите.

**Чл.8** Училището е от местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

**Чл.9** Училището като общинско се открива, преобразува и закрива със заповед на министъра на образованието и науката, по мотивирано предложение на кмета на общината след решение на общинския съвет и становище на РИО.

**Чл.10(ал.1)** Училището има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;
2. собствен кръгъл печат и/или печат с държавния герб;
3. банкова сметка;
4. данъчен номер и шифър по Булстат.

(ал.2) Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
  2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
-

- 3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
  - 4. патентова и продава продукти от своята дейност;
  - 5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
  - 6. определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;
  - 7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
  - 8. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация, ако са му предоставени права за това;
  - 9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.
- (ал.3) Училището носи отговорност за:
- 1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;
  - 2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
  - 3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
  - 4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл.11(ал.1)** Основното образование в училище се осъществява на два етапа: начален – от I до IV клас включително и прогимназиален – от V до VII клас вкл.

(ал.2) Завършилите начален етап получават удостоверение;

(ал.3) Завършилите VII клас получават свидетелство за основно образование;

**Чл.12(ал.1)** За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на екипа за комплексно-

---

педагогическо оценяване към регионалния инспекторат по образованието.

(ал.2) В училището, когато се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател - учител в паралелката, и членове: психолог и/или педагогически съветник, ресурсен учител, учител - специален педагог, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

(ал.3) Екипът по ал. 2 извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

**Чл.13** Училището изпраща сведение за децата, постъпили в първи клас в срок до 30 септември в община Костенец, където се води списък на децата, които следва да постъпят в първи клас.

**Чл.14** (ал.1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(ал.2) Завършването на II и III клас се удостоверява с удостоверение.

(ал.3) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(ал.4) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

**Чл.15.** (ал.1) Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

(ал.2) Ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в V клас.

**Чл.16** Учениците от V до VII клас могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемашото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

**Чл. 17** Формите на обучение в училище са:

(ал.1) Дневна – присъствена форма, задължителна за всички ученици до 16 годишна възраст;

(ал.2) Индивидуална – организира се за:

1. Ученици, които по здравословни причини /удостоверени с медицински документ от ЛЛК/ не могат да посещават училище повече от 30 последователни учебни дни. Училището осигурява от 8 до 12 часа седмично индивидуално обучение в домашни условия.
2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
3. Знанията и уменията на учениците по (2) т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а по (2) т. 2 – чрез изпити.
4. Условията и реда за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

(ал.3) Самостоятелна – неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния план.

Организира се за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, както и за даровити деца, след решение на педагогическия съвет.
2. Лица, навършили 16 години.
3. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

**Чл.18(ал.1)** Учениците, които следва да се обучават в самостоятелна и индивидуална форма подават заявление до директора.

(ал.2) Учениците могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяна на формата се допуска

---

и по време на учебни занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна.

(ал.3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

## **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл.19** (ал.1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни сркове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(ал.2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

**Чл.20** (ал.1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(ал.2) Учебните занятия са с продължителност не повече от 34/ за IV, V и VI клас/, 36 учебни седмици за VII клас и не по-малко от 32 учебни седмици за I- III клас, които се разпределят в два учебни срока.

(ал.3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(ал.4) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

**Ваканции**, определени със заповед № РД 09-4066 /30.08.2022 г. на МОН

- Есенна – 29.10.2022 г. – 01.11.2022 г.
- Коледна – 24.12.2022 г. – 02.01.2023 г.
- Междусрочна – 01.02.2023г- 5.02.2023 г.
- Пролетна – 08.04.2023 г. – 17.04.2023г.

### **Неучебни дни –**

- **23.09.2023** г . – Празник на Община град Костенец  
Заповед от Кмета на Община Костенец
- **11.05.2023** г. патронен празник, съгласно протокол №**16**г.
- 19.05.2023г . ДЗИ по БЕЛ
- 23.05.2020г. Втори ДЗИ
- 13.06.2023 г. НВО по БЕЛ в края на 7 и 10 клас
- 16.06.2023 г. НВО по Математика в края на 7 и на 10 клас

**Чл.21** (ал.1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебни дни;
3. края на втория учебен срок.

(ал.2) Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалния инспекторат по образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

**Чл.22** (ал.1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица неможе да бъде повече от:

1. двадесет и четири учебни часа - в I клас;
2. двадесет и пет учебни часа – във II клас;
3. двадесет и девет учебни часа - в III клас;
4. двадесет и девет учебни часа- в IV клас;
5. тридесет учебни часа - в V, VI клас;
6. тридесет и един учебни часа– в VII клас.

(ал.2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

( ал.3) Допълнителният час по физическо възпитание и спорт се включва в Седмичното разписание извън часовете за задължителна подготовка.

**Чл.23** Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

**Чл.24** Учебната година започва на 15 септември и продължава както следва:

- I срок – 18 учебни седмици за I – VII клас;
- II срок -

14 учебни седмици за I – III клас /до 31 май

16 учебни седмици за V – VI клас /до 15 юни

18 учебни седмици за VII клас / 30 юни

**Чл.25** Училищният учебен план включва три вида подготовка: задължителна, задължително избираема и свободно избираема.

---

**Чл.26** УВП се организира и провежда на една смяна, като ЗП и РП се провежда в самостоятелен блок до обяд, а часовете за ФУЧ и извънкласни дейности – след учебни занятия по утвърден график. Заниманията в групите за ЦОУП се провеждат по утвърден график, като се редуват 2 часа организиран отдих и физическа активност, 2 часа самоподготовка и 2 часа занимания по интереси.

ал.1 т.1 Групите се формират в началото на всяка уч. година като броят им не надвишава 26 ученика плюс максимум 10%. Заявления се подават в края на предходната уч. година и при наличието на свободни места могат да бъдат приемани и нови ученици през цялата година.

т.2 Ако ученик не посещава групата 7 учебни дни в рамките на един месец без уважителни причини се самоизключва.

т.3 Ученик, който отказва да подготвя домашната си работа в рамките на часовете за самоподготовка ще бъде изключен от групата.

т.4 Всеки родител трябва да подаде заявление за начина на прибиране на детето до дома му. Целодневното обучение приключва в 17.00 часа.

**Чл.27** В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или на настойниците, ако физическото и умственото им развитие позволяват това.

**Чл.28** (ал.1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължително-избираемата подготовка, не повтарят класа.

(ал.2) За учениците по ал. 1 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. 29.** (ал.1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалните инспекторати по образованието и съвместно с общината, обществения съвет и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

---

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

(ал.2) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверието за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, обществения съвет и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език

**Чл.30** Приема на ученици в училището става с молба, удостоверение за завършена подготвителна група или клас и ксерокопие на акт за раждане.

ал.1 При постъпване на нов ученик в училище, класният ръководител създава папка-класъор с характеристика, удостоверение за преместване и др. документи.

**Чл.31** Учениците от I – IV клас могат да се преместят в друго училище през цялата учебна година. Преместването се извършва с подаване на заявление от родителя към директора на приемащото училище. Цялата документация при преместването се осъществява по служебен път между двамата директори.

**Чл.32** Учениците от V – VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата година, но не по-късно от 30 дни преди приключването на всеки учебен срок при същия ред и условия като в чл.31

**Чл.33** Обучението се провежда на кабинетна система за V – VII клас и класни стаи за I – IV клас. Часовете по физкултура се провеждат във физкултурните салони и спортните площадки в двора на училището.

---

**Чл. 34** (ал.1) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно изискванията на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за системата на оценяване и съобразно постигнатите очаквани резултати, определени в учебните програми за всеки клас и по всеки учебен предмет.

(ал.2) Оценяването в I, II и III клас се извършва само с качествени показатели, които не се регистрират в ученическа книжка. От четвърти до седми клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

**Чл.35**(ал.1) Учениците имат право да бъдат освободени по учебния предмет “физическо възпитание и спорт” по здравословни причини, като представят: молба, медицинско удостоверение от личния или лекуващия лекар със срок за “допускане” или “не допускане “ да се упражнява спортна дейност, протокол от ЛКК или от РЕЛКК.

(ал.2)На освободените ученици в задължителната документация се записва текст “освободен”.

(ал.3)На освободените от спортни занятия ученици не се оформя срочна оценка, ако периодът на освобождаване не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки.

(ал.4) Годишна оценка на учениците , освободени за един учебен срок се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван предмета.

(ал.5)При завършване на основно образование, на освободените по здравословни причини през двата срока, не се оформя годишна и окончателна оценка.

(ал.6) Директорът издава заповед как учениците, освободени по здравословни причини по физическо възпитание и спорт ще упълтняват времето, определено за този час.

### **Чл. 36** Дневен режим на училището:

(ал.1) учебните занимания започват от 8,00 ч. и продължават до 13.00 часа;

(ал.2) продължителността на учебните часове е както следва:

I - II клас часовете са по 35 минути

III – IV клас часовете са по 40 минути

V – V II клас часовете са по 40 минути

График на часовете I – II клас :

I учебен час 8,00 – 8,35

II учебен час 8,55- 9,30

III учебен час 10.00– 10,35

IV учебен час 10,45 – 11,20  
 V учебен час 11,25 – 12,00  
 VI учебен час 12,05 – 12,40

**График на часовете III – VII клас**

I учебен час	8,00 – 8,40
II учебен час	8,50- 9,30
III учебен час	10.00 – 10,40
IV учебен час	10,50 – 11,30
V учебен час	11,35 – 12,15
VI учебен час	12,20 – 13,00

- (ал.3) закуска -I-II клас – след I уч. час  
 от 8,35/8,40/ до 8,55/8,50/ ч.  
 - III-IV клас- 9,30 до 10,00 ч.  
 прогимназиален етап – след II уч. час  
 от 9,30 до 10,00 ч.

(ал.4) извънкласните дейности и часовете за ФУЧ се провеждат по седмичен график, съобразен с желанието, възможностите и натовареността на ученици и учители и утвърден от директора на училището.

(ал.5) Часът на класа да се провежда в регламентиран ден, прието по ПС с протокол №15/09.09.2023 г.:

- Начален етап – понеделник
- Прогимназиален етап – сряда

**Чл.37** Работата с класа се провежда в часа на класа и в извънучилищно време, удобно за учениците и класните ръководители, като задължително се отразява в дневника на класа.

**Чл.38** Всеки учебен час започва с биенето на звънца, команда от дежурния ученик, посрещане на учителите със ставане на крака от учениците, поздрав на учителя, проверка на отсъстващите, подпись в дневника и завършва с биенето на звънца.

**Чл.39** Никой няма право да нарушава работата в учебния час, а съобщения ,отнасящи се до учениците могат да се правят единствено със знанието на директора.

**Чл. 40** За създаване на ред и сигурност в училище се осигурява:

- пропусквателен режим, осъществяван от пазач – невъоръжена охрана или дежурен от помощния персонал по график;
- влизането и излизането в сградата на училището става само през централния вход;
- учителят по физкултура отваря и затваря лично входа към физкултурния салон само за часовете по физкултура, които се провеждат на двора;
- въвежда се пропусквателен дневник за всички лица влизащи в училище;

**Чл.41**Учителите на I клас са задължени да бъдат непрекъснато с учениците си до завършване на учебните занятия. Съвместно с родителите да изработят най-безопасните маршрути, по които учениците се предвиждат от дома до училище и обратно.

**Чл.42** Класните ръководители на I-IV клас придружават учениците по време на закуска в бюфета и отговарят за реда и дисциплината.

**Чл.43** В края на учебните занятия учителите да провеждат петминутка по БДП .

**Чл.44** След приключване на последния час учителите на I-IV клас изпращат учениците до изхода на училището, а тези които са на целодневно обучение се предават на учителите ЦОУП .

**Чл. 45** Седмичен режим:

1. Задачите на училището и нерегламентираните дейности да се отразяват в седмичния план. С оглед натовареността на учениците да не се допуска провеждане на дейности извън него.
  2. Всеки понеделник административното ръководство, съвместно с председателя на МС и председателя на МО на началните учители провежда оперативка за изготвяне на седмичния план на училището.
-

3. Ден за провеждане на педагогически съвети – вторник, а за родителски срещи – четвъртък. При извънредни обстоятелства педагогическият съвет се свиква и през останалите дни на седмицата.
4. Преподавателите определят график за провеждане на консултации с учениците

**Чл. 46(ал.1)** Екскурзии с учебна цел да се организират в съответствие на изискванията на Наредба за дейностите на ученическите туристически пътувания с обща цена инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 27.12. 2016 г. / Изменение на Наредба № 2 от 24. 04. 1997 г. на МОН за организиране и провеждане на детски и ученически отпътувания и туризъм/, в рамките на предвиденото в учебния план време от класните ръководители, като се вземе под внимание желанието на учениците и родителите им. Еднодневните екскурзии се провеждат след утвърждаване на необходимите документи от директора . При екскурзии за повече дни се изиска разрешение от началника на РУО на МОН , най – малко 5 дни преди тръгване.

Начален етап – май, юни 2023 г.

Прогимназиялен етап – юни 2023 г.

(ал.2) През учебно време екскурзиите се организират за не повече от 3 учебни дни, за да не се отразява на качеството на обучението .

( ал. 3 ) Необходими документи : списък на учениците с ЕГН, молба до директора, маршрут и писмо за техническа изправност на автобуса се заверяват от директора.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.47**Директорът на училището организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училище.
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания.
3. Представя училището пред органи, организации и лица.
4. Разпорежда се с бюджета и с извънбюджетните постъпления.
5. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището.
6. Сключва и прекратява трудови договори с помощник директора, учители, специалисти с педагогически функции, служители и работници по реда на КТ.
7. Обявява свободните места в Бюрото по труда и РУО на МОН в 3 дневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗНП и ППЗНП.
9. Организира приемането на ученици и обучението им в съответствие с ДОИ.
10. Подписва документите за завършен клас и образователна степен.
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и чл. 48 от ЗНП.
12. Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за документите за системата на народната просвета и изменението и.
13. Разрешава отпуски на учители и служители.
14. Изготвя и утвърждава длъжностно и поименно разписание на персонала.
15. Председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
16. Директорът ежемесечно въвежда в системата на НЕИСПУО отсъствията на учениците за съответния месец.
17. Директорът има работно време от понеделник до петък от 08.00 до 16.00 ч.; приемен ден : четвъртък от 15.00 до 16.00 ч.

**Чл.48.** Дължността „главен учител“ се осъществява чрез функции, свързани със:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;
2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в

подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците.

**Чл.49(ал.1)** Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на педагогически проблеми.

В състава си включва: директор, главен учител, учители, възпитатели и медицинска сестра.

В работата на педагогическия съвет могат да вземат участие обществения съвет, представители на отдела за Закрила на детето към дирекция „Социално подпомагане“ училищният лекар, председателят на училищния ученически съвет и ученици, когато се обсъждат въпроси свързани с тяхната дейност.

(ал.2) Педагогическият съвет:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка учебна година.
  2. Приема Правилника за вътрешния ред на училището.
  3. Приема училищния план.
  4. Избира формите на обучение.
  5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
  6. Определя начина за приемане на ученици.
-

7. Прави предложения пред директора за награждаване на ученици и налагане на наказания.
8. Обсъжда и взема решения по анализа на здравното състояние и физическата дееспособност на учениците.
9. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
10. В състава на педагогическия съвет с право на глас могат да участват председателят на обществения съвет и медицинското лице.
11. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора за обсъждане на проблеми, приети в единния комплексен план. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числния му състав.
12. Решенията се приемат от обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числния му състав.
13. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.
  
14. Решенията се приемат от обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числния му състав.
15. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

#### **IV. ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ**

**Чл.50.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл.51.**(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансирация орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

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

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се и определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл.52.(1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко четири пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището 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 училището, на регионалното управление на образованието, експерти, синдикати и други заинтересовани лица.

**Чл.53.(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.54.(1)** Общественият съвет в училището:

1.одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за нейното изпълнение.

2.участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане и приема на стратегия за развитие за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране; програма за превенция на ранното напускане на училище; програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на учениците от уязвими групи.

3.предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване.

4.дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета на изпълнението му.

5.съгласува училищния учебен план

6.участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. педагогически специалисти.

7.съгласува избора на учебниците и учебните комплекти.

8.сигнализира компетентните органи при констатирани нарушения на нормативните актове.

9.дава становище по училищния план-прием.

10.участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т.1 и 5 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл.55.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник , издаден от министъра на образованието и науката.

## **V. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНОВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ**

Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците,съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

**Чл.56.** (ал.1) Учителските длъжности са:

1. "младши учител";
2. "учител";
3. "старши учител";
4. "главен учител";
5. "учител методик".

(ал.2) Длъжностите по ал.1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал.1, т. 4 и 5 - с висше образование на образователно-квалификационна степен магистър".

(ал.3) Учителските длъжности по ал.1 по учебни предмети или модули от професионалната подготовка, може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответна специалност.

(ал.4) Длъжността "възпитател" се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър".

---

(ал.5) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал.1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация

(ал.6) Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

**Чл.57.** Длъжностите по чл.50, ал.1, 4 и 6 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Чл.58** (ал.1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(ал.2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(ал.3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл. 59** Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Платеният годишен отпуск на учителите се ползва само през ваканциите, през учебно време се ползва неплатен отпуск.

8. Ангажиментите на учителите в съботните и неделни, почивни дни /олимпиади, спортни празници, тържества и др./ще бъдат компенсирани от директора на училището, чрез предоставяне на допълнителен почивен ден.

**Чл. 60 Учителят има следните задължения:**

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове, минимум 5 дни преи датата;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището,

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с

---

оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при дейности, в които участват деца или ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

**Чл. 61** Учителят има следните отговорности:

1. Спазва учебния план и учебната програма по предмета, по който преподава.
2. Влиза в час с биенето на звънела и по никакъв повод не задържа учениците след края на часа.
3. Ежедневно да нанася темите на преподадените уроци в дневниците на съответните класове.
4. С промяната на Наредба 11 от 11.09.2016 г. се премахва съхранението на класни и контролни работи от учителя до края на учебната година
5. Началните учители внасят и изнасят класните дневници лично без да ги предава на учениците.
6. Учителят, който има 1-ви час за деня, изнася дневника от учителската стая и след приключване на часа го предоставя на отговорника на класа. Този учител, който има последен час прибира дневника в учителската стая.
7. Два пъти в срока проверява тетрадките на учениците с оглед утвърждаване на единни правописни изисквания и добро естетическо оформяне.
8. Осигурява ред и дисциплина в часа си като използва методи и средства разрешени му от ППЗНП, да проявява висока визискателност и строгост, без да уронва достойнството на ученика.
9. При изпитване да мотивира оценката, своевременно и лично да я впише в дневника и бележника на ученика.
10. Да следи за ритмичността на изпитванията и да насочи своите усилия към практическия аспект на знанията, към една по-висока комуникативност в процеса на обучение.

- 
11. Да извършва задълбочена предварителна, научна и методическа подготовка за всеки урок, съобразно особеностите на класа и учениците в него.
  12. Системно да работи за търсене на ефективни принципи и методи за овладяване знанията от учениците като максимално развива умствените и познавателните им способности.
  13. Учителите по физика, химия, биология, физкултура, труд и техника и ИКТ да запознават учениците с правилата и нормите на безопасност и хигиена на труда.
  14. Всички учители да провеждат начален, периодичен и извънреден инструктаж за безопасност на труда при провеждане на учебни занятия, екскурзии и други извънкласни дейности.
  15. Изпълнява дежурство в училище и приджурява пътуващите ученици с училищния автобус по утвърдени графики.
  16. Носи отговорност за опазване на имуществото, чистотата и реда на класната стая и кабинета. Всяка повреда се възстановява лично от нарушителя. За кабинетите носят отговорност ръководещите заниманията там. Учителите да бъдат в класните стаи и кабинетите си от първия до последния си за деня час, като отговарят за реда и безопасността на учениците и материалната база.
  17. При екскурзии да отвежда и връща групите организирано. За допуснати недостатъци през това време носи лична отговорност.
  18. Води установена задължителна училищна документация съгласно изменението Наредба № 8 / 11.08.2016г. за документите за системата на народната просвета и изменението и в края на годината я предава в изрядност.
  19. Годишните тематични разпределения не се заверяват от началника на РУО и от съответния експерт. Съгласуват се само от директора на училището, без подпись и печат и му се предоставят при евентуална проверка.
  20. Учителите могат да събират пари за закупуване на учебни пособия и провеждане на учебни екскурзии само със знанието и разрешението на директора. Същите се отчитат пред родителите на родителските срещи.
  21. Учителите са длъжни да идват на работа най-малко 10 минути преди началото на часа.
  22. Учителят е длъжен да проявява етническа толерантност в работата си с ученици.
  23. Учителите са длъжни да работят за интегриране на децата със специфични образователни потребности.
-

24. Учителите да носят дневниците лично след 2-рия и последния час в учителската стая.

**Чл.62** На учителите се забранява:

1. Да извършват образователни услуги на ученици, които обучават в училище..
2. Да провеждат политическа и религиозна пропаганда в училище.
3. Да извеждат учениците извън училище без разрешение на ръководството и да провеждат мероприятия, които не са включени в седмичния план на училището..
4. Да изпращат ученици по време на час за помагала, дневници или за лични услуги.
5. Да се разместват самоволно по програмата, взаимно да се заместват или да сливат часове без разрешение на директора.
6. Да провеждат всякакъв вид анкети с учениците и родителите без разрешението на директора.
7. Да закъсняват за учебен час и да пускат учениците преди биенето на звънеца.
8. Да разпространяват информация, която уронва престижа на учител, ученик, родител или на училището като цяло.
9. Да коментира работата и поведението на свои колеги пред учениците.

**Чл.63** Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

**Чл.64** (ал.1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(ал.2) Учители и други лица, които участват при изгответянето на темите или задачи теза приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовкa за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

### **Класни ръководители**

**Чл.65** Класните ръководители се назначават от директора в началото на учебната година. Те:

1. Запознават учениците с Училищния правилник и други нормативни документи, които ги засягат.
2. Вписват в дневника на класа темата за часа на класа.
3. Уточняват най-безопасните маршрути от дома до училището и обратно за всеки ученик.
4. Провеждат с учениците инструктаж за безопасни условия на труд и във връзка с провеждането на училищни и извънучилищни мероприятия.
5. Освобождават до 3 пъти в годината ученици от занятия по семейни причини срещу бележка от родителите.
6. Изучават индивидуалните особености на учениците и при здравословни и семейни проблеми уведомяват преподавателите. В началото на учебната година при провеждане на консилиумите запознават всички преподаватели с физиологическото, физическото и умствено развитие на всеки ученик.
7. Довеждат до знанието на учениците всички решения на педагогическия съвет, заповеди и наредби на директора, касаещи учениците.
8. При тържества и чествания класните ръководители да бъдат при класа си и отговарят за дисциплината и поведението на учениците си.
9. При необходимост посещават домовете на ученици.
10. До 2 –ро число на всеки месец подава на директора поименна справка за учениците, допуснали отсъствия за съответния месец.
11. Единствено класния ръководител има право да извинява отсъствията при оформяне на дневника.

**Чл.66 (ал.1)** Учител, който е класен ръководител, има още следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превентивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от паралелката;
  4. по преценка на класния ръководител, учениците могат да бъдат включени или **не** в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.
  5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
  6. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
  7. да организира и да провежда родителски срещи;
  8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
  9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
  11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
  13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
  14. При изгубване на дневника на класа, оформя нов, като от ученическите книжки и учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора не по – късно от една седмица.
- (ал.2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният

ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

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

15. Да организира и мотивира учениците за дарителски кампании.

## ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

**Чл.67** Дежурството в училище се осъществява от учители по график утвърден от ръководството на училището .

Дежурните учители идват в училище в 7ч. 40 мин.

Дежурните учители отговарят за:

1. Реда и дисциплината по коридорите, фоайетата, стаите, стола и стълбищата.
2. През междучасията са на разположение на учениците.
3. Носи отговорност за опазване на МТБ на съответния етаж.
4. Докладва на директора за установените повреди през деня.
5. При отсъствие на учител информират веднага ръководството на училището.
6. Недопускат външни лица в сградата на училището.

## УЧЕНИЦИ

**Чл.68** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.63** Ученикът има следните права:

1. да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва бесплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности – срещу декларация за съгласие от родител / настойник/, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извън училищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
11. да участва активно при изготвяне на плана за дейността на класа.
12. да ползва бесплатно учебници от 1 до 7 клас.

**Чл. 70** Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да неприлага физическо и психическо насилие;
6. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повищена опасност;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него
14. да не участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.
15. да не участва в секти.
16. да не влиза в пререкания и саморазправа със свои връстници и с помощния персонал в училището.
17. да не накърнява с поведението авторитета и достойнството на учителя.
18. да не рекетира и изнудва по какъвто и да било повод учениците в училище и извън него.
19. да не внася ценни и скъпоструващи вещи в училището и предмети, нямащи отношение към учебния процес.
20. да не влиза в други класни стаи и кабинети. При нужда да се обръща към дежурните учители.

21. да не внася в училище семки, закуски и др. Закусването да става във фоайето на първия етаж. В класните стаи закусват само учениците, които си носят храна от къщи.

22. учениците от прогимназиалната степен да не минават през I етаж.

23. да не тича, вика, свири по коридорите и класните стаи.

24. забранено е подсказването, обаждането, излизането от час без разрешение на учителя.

25. отговорникът на класа е задължен да носи дневника на класа от кабинет на кабинет като го предоставя лично на съответния учител.

#### **Чл.71 Ученикът има следните отговорности:**

1. Да спазва Училищния правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната.
2. Да изпълнява учебните си задължения.
3. Да посещава редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представя в срок от 3 дни медицинска бележка.
4. Да опазва училищната собственост. Отговаря за работното си място в кабинета или класната стая. Без разрешение на учителя няма право да сменя мястото си. За повреди носи материална отговорност. Щетите се възстановяват в 7 дневен срок от виновника.
5. При отсъствие на учител да не напуска класната стая 15 минути след започването на часа и докато дежурният учител не изясни с ръководството с какво ще се занимава класа..
6. При започването на часа да посреща учителя със ставане на крака. Това се отнася и при влизането на директора, помощник директора, представители на МОН, служители или други граждани в междучасие или по време на час.
7. В салона по физкултура учениците влизат под строй след като е дошъл преподавателят. Без ръководители не се допускат никакви ученици в салона.
8. В съблекалните към физкултурния салон освободените от час дежурят и отговарят за вещите на съучениците си.
9. Ученикът излиза от класните стаи и кабинетите след като почисти работното си място.
10. Всички ученици са длъжни да изпълняват наредданията на дежурните учители и ученици.

## Отсъствия

**Чл.72** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

**Чл. 73** (ал.1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(ал.2) Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

**Чл.74** (ал.1) За ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, чито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително-избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

т.1 Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1/Наредба 11/ поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

т.2 По учебните предмети, изучавани в I – III клас, не се формира срочна оценка

т Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(ал.2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(ал.3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл.75** (ал.1) За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. Ако ученикът отсъства и няма данни, че е на лице уважителна причина /Чл. 62, ал. 1 от Наредба Приобщаващо образование/ класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо или тел. разговор.

(ал.2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

## **Награди, поощрения и наказания на ученици**

**Чл.76** (ал.1) За неизпълнение на задълженията си, определени с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

Точка 1. „забележка”;

Точка 2. „извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време”;

Точка 3. „предупреждение за преместване в друго училище”;

Точка 4. „преместване в друго училище”;

Точка 5. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст”.

(ал.2) Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

Видовете дейности се уреждат с правилника за дейността на училището.

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

(ал.4) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в правилника за дейността на училището, освен наказание по ал.1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(ал.5) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл.77** (ал.1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(ал.2) Наказанията и мерките са срочни.

(ал.3) Срокът на наказанието по чл. 71, ал. 1, т. 1-забележка - и т.4-преместване в друго училище - е до края на учебната година, апо чл. 71, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(ал.3) Когато наказанията по чл. 71, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(ал.4) Срокът на мярката по чл. 71, ал. 5-намаляване на поведението- се определя в заповедта за налагането ѝ.

**Чл.78** (ал.1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(ал.2) Наказанията по чл. 71, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(ал.3) Наказанията по чл. 71, ал. 1 може да се налагат и за допуснати не извинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с настоящия правилник. Наказанията по чл. 71, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

(ал.4) Мярката по чл. 71, ал. 4 –отстраняване от час-не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(ал.5) Срокът на мярката по чл. 71, ал. 5-намаляване на поведението- се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

(ал.6) Видът и срокът на мерките по чл.71, ал. 6-консултации и психологическа подкрепа от специалист- се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

**Чл.79** (ал.1) Наказанието по чл. 71, ал. 1, т. 1-забележка- се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 71, ал. 1, т. 2 до 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(ал.2) Мярката по чл. 71, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 71, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.80** (ал.1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(ал.2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 71, ал. 1 и на мярката по чл. 71, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(ал.3) Преди налагане на наказанията по чл. 71, ал. 1 и на мярката по чл. 71, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 71, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(ал.4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(ал.5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(ал.6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(ал.7) Преди налагане на наказанията по чл. 71, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 71, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адресна ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(ал.8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 71, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 81** (ал.1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(ал.2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

**Чл. 82** (ал.1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(ал.2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(ал.3) Наложеното наказание по чл. 71, ал. 1, т. 1-забележка- се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 83** (ал.1) При налагане на мярката по чл. 71, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(ал.2) При налагане на мярката по чл. 71, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(ал.3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 71, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(ал.4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 71, ал. 5, за срока на мярката се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(ал.5) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 71, ал. 5.

**Чл. 84** (ал.1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(ал.2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 71, ал. 1, т. 4той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

**Чл.85** Учениците се награждават и поощряват за отличен успех, за класиране на олимпиади и състезания на регионални и национални

---

къргове, за активно участие в извън класна дейност и доблестни постъпки.

**Чл.86** При безпричинни отсъствия от училище за 5 учебни часа да се изпраща предупредително писмо до родителите и уведомително до Дирекция „СП“ Отдел „Закрила на детето“, за 10 часа – второ предупреждение и предложение до Об Администрация за приемане на мерки във връзка с чл. 4 от ЗНП ал. 34 от ЗИД на ЗНП.

**Чл.87** Родителят няма право на детски добавки при допуснати 5 или повече неизвинени отсъствия в рамките на един месец от ученика. Детските добавки се спират за срок от една година.

**Чл.88** При рецидиви в поведението на учениците в учебно и извънучебно време случайте да се представят за разглеждане в общинската комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и Детска педагогическа стая.

## **Родители**

**Чл. 89** (ал.1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(ал.2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да участват в родителските срещи;

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

5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

6. избират и да бъдат избириани в Обществения съвет;

7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(ал.3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпись с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които несъответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

## V. ПРЕХОДНИ ИЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е изгotten въз основа на: ЗПУО, Правилника за прилагане на закона за народната просвета, Закона за закрила на детето, Кодекса на труда и др.

§2. Правилникът може да се изменя и допълва само по реда, по който е приет.

§3. Правилникът е приет с Протокол № 15 на заседание на педагогическия съвет на 09.09.2016 г. и е утвърден със заповед № - 955-513/12.09.2016 на директора на ОУ "Св. Св. Кирил и Методий", град Костенец. Същият е задължителен за всички учители и ученици и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§4. Правилникът се издава на основание §8 от ДР на ППЗНП и има за цел да регламентира правата и задълженията на административното ръководство, педагогическия персонал, учениците и родителите на учениците в ОУ "Св. Св. Кирил и Методий", град Костенец.