

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЯНЕ САНДАНСКИ” -С.ЖИЖЕВО,ОБЩИНА
САТОВЧА,ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД

п.к. 2956, тел. 0887743330, e-mail: nu_Jijevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор
/Б. Хаджиев/



ГОДИШЕН ПЛАН

2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият документ е приет от Педагогическия съвет(Протокол №02 от
08.09.2020 г.)

През изминалата 2019 / 2020 учебна година в начално училище "Яне Сандански"-с.Жижево, община Сатовча се обучаваха 6 ученика:

II клас - 2 и IV клас - 4 ученика. Общо 6 ученика..Преместени-0,придошли-0 ученици.

Всички ученици добре овладяха предвидения минимум от знания за съответния клас и минават в по-горен клас. .

Педагогическият колектив през изтеклата учебна година с отговорност и старание работеше за успешно и нормално приключване на учебната година.

Заседанията на Педагогическия съвет се провеждаха редовно по приетия календарен план и с дневния си ред подпомагаха и направляваха учебно-възпитателния процес, а така също се решаваха важни проблеми .

През годината се честваха бележити дати и годишнини със съдържателни програми.

Извършихме основен ремонт на сградата. Създадох се много добри условия за работа. .Подмениха се дограма-прозорци и врати.. Отоплителните материали се доставиха в необходимото количество и са прибрани в складовите помещения.

Създадена е добра организация за откриването на уч.год.. На 15 септември по традиция тържествено се откри учебната година. За всички ученици учебниците и учебните тетрадки са доставени.

През тази учебна година ще имаме една сляти паралелка от I – III клас от 5 ученика и Общо 5 ученика.

В училището е създаден добър трудов ред и дисциплина за постигане на по-добри резултати. Компютърната зала се ползва в учебния процес.

Работата на учителите през настоящата учебна ще бъде насочена :

Г Л А В Н А Ц Е Л :

Подобряване качеството на учебно-възпитателния процес.

Основни задачи :

1. Повишаване качеството на учебния процес.
 - а/ подбор на методи и форми на обучение, стимулиращи творческата активност на учениците.
 - б/ отговорност и сериозност към подготовката на урока.
 - в/ творчески подход от страна на учителите.
2. Ценностни ориентации, гражданско образование и възпитание.
3. Реализиране на държавните образователни стандарти

Мероприятия по изпълнение на основните задачи :

1. Планирането и организацията на УВП да се извърши въз основа на нормативната уредба при наличието на :
 - училищен учебен план
 - годишен план
 - училищен правилник
 - седмично разписание
 - план за часа на класа
 - график за дежурство и консултации

отг. Директора
срок: м. IX и текущ

= 2 =

2. Повишаване на професионалната подготовка и методическата самостоятелност.
3. Отговорно и качествено да се изготви учебната документация.
Срок : 30.09.
Отг. Учителите.

Организация на учебната дейност

1. Приемане на учениците.
Срок : 15.09.
Отг. Директора
2. Сформиране на паралелката .
Срок : 5.09 .
Отг. Директора
3. Изготвяне на седмичното разписание
Срок : 10.09.
Отг. Директора
4. Приемане на дневния режим и график за дежурство.
Срок : 15.09.
Отг. Директора
5. Изготвяне на годишните разпределения.
Срок: 14.09.
Отг. Учителите

Организиране на педагогическата работа

1. Оказване на системна помощ на учениците при овладяване на знанията.
Срок : постоянен
Отг. Учителите
2. Предварителната подготовка на урока - ежедневна грижа на учителя.
Срок : постоянен
Отг. Учителите
3. Провеждане на самостоятелни работи /тестове/ за установяване на входно и изходно ниво на учениците.
Срок : м. X и м. V
Отг. : Учителите

Възпитателна работа

1. Да се завишат критериите по дисциплината и реда в училището.
Срок : постоянен
Отг. Учителите
2. Възпитаване любов и обич към Родината.
Срок: постоянен
Отг. учителите
3. Опазване на училищната собственост.
Срок : Постоянен Отг. учителите

= 3 =

Тържества, ритуали училищни празници

- | | |
|--|----------------|
| 1. Откриване на учебната година | 17.09 |
| 2. Ден на народните будители | 01.11. |
| 3. Коледно - Новогодишно тържество | 23.12. |
| 4. Годишнина от обесването на Васил Левски | 19.02. |
| 5. Баба Марта | 01.03. |
| 6. Трети март | 03.03. |
| 7. Осми март | 08.03. |
| 8. Спортен празник | 22.03 |
| 9. Тържество на буквите | края на м.март |
| 10. 24 май - ден на славянската писменост | 24.05. |
| 10. Първи юни | 01.06. |

Спортно - туристическа дейност

1. Екскурзия из района през есента и пролетта.
Отг. Директора и класните ръководители
2. Управление на велосипед
Отг. Учителите по БДП
Срок: м. X и V
3. Здравна беседа на тема: "Заразни и вирусни заболявания"
Срок: м. XI
Отг. мед. лице

Взаимодействие с родителите

1. Да се проведат родителски срещи
срок: м. IX, II и V
2. Родителите да оказват помощ в работата на училището при нужда.

Приключване на учебната година

1. Раздаване на свидетелствата на учениците. - 07.06.2021 г.
2. Оформяне на задължителната училищна документация и подготовка за новата учебна година.
Срок: м. VI 2021 г.
Отг. Директор

Директор:



Начално училище "Яне Сандански"

с. Жижево, общ. Сатовча

2956 с. Жижево, обл. Благоевград –тел. 0879121800

П Р А В И Л Н И К

ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

м. септември 2020 г.
с. Жижево

Директор:

/ Бисер Хаджиев



Трудовата дисциплина изисква безусловно да се спазват правилата за вътрешния трудов ред, безусловно да се изпълняват трудовите задължения от всички-ръководство,учители,ученици,служители и работници.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящият Правилник има за **ц е л** да осигури укрепването на трудовата дисциплина, организацията на работа, пълно и рационално използване на учебното време.
2. Правилникът за вътрешния трудов ред **/П В Т Р/** в училище е задължителен за ръководството, учителите, учениците и служителите в училището .
3. ПВТР е разработен при спазване изискванията посочени в ЗПУО, ППЗНП, Кодекса на труда и други нормативни документи, отнасящи се за системата на образованието.
4. Настоящият ПВТР се издава на основание чл.181 от Кодекса на труда.
5. Много от правата и задълженията на работещите и учащите се при НУ -с.Жижево са регламентирани от ЗПУО и Правилника за приложението му, Кодекса на труда и Правилника за дейността на училището и др. Нормативни документи, затова настоящият Правилник има за задача без да противоречи на цитираните документи, съобразявайки се с конкретните условия допълнително да конкретизира правата и задълженията на работещите и учащите се в НУ .

II. РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ:

Нормалната продължителност на работното време при петдневна работна седмица е 8 часа за пълен щат и 4 часа за половин щат.

1. Директор: сутрин от 7.30ч . до 13.00ч., след обяд от 15.00 ч. До 17.30 ч.
 2. Начални учители: сутрин от 7.30 ч. До провеждането на всички урочни и извънурочни дейности предвидени в Училищния учебен план, седмичното разписание и графика на учебния процес. Останалото време се усвоява в тв водене на задължителната учебна документация, самоподготовка на уроци, тестове, подготовка и проверка на писмени работи на учениците, запознаване с документи и методическа литература, повишаване на квалификацията си, срещи с родители и обществени организации, свързани с училището, консултации с ученици и родители, участие в събрания и заседания на ПС, свикани от директора и др. Дейности, свързани с УВП в училище .
 3. Призлужници/хигиенисти/: от 7.00 ч. до 13.00 ч. .
 4. Мед. сестра- от 8.00 до 12.00 ч
- Съгласно чл.151, т.2 от Кодекса на труда почивките не се включват в работното време.

III. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА:

За осигуряване на нормални условия за изпълнение на служебните си задължения работещите и учащите се при НУ -с Жижево са длъжни:

1. Учителите дежурят в училището и извън него .Дежурен е този учител,който в момента е на смяна,
- 2.При провеждане на урочни и извънучилищни дейности с учениците учителите да уведомяват своевременно директора.
- 3.При отсъствие от работа поради заболяване или по други причини да се уведоми незабавно директора.
- 4.Учителите нямат право да провеждат часове извън предвидените в учебния план и седмичното разписание,а ако провежда други часове е длъжен да представи за това писмена декларация на директора.
- 5.Да не отстраняват по никакви причини деца и ученици от учебни занимания и да не ги изпращат за никакви услуги извън училище и детската градина в учебно време.
- 6.Тъй като съгласно ЗПУО и ППЗНП училището са светски учебни заведения не се допуска да работят и да се обучават лица,носещи религиозни символи: забрадки, фереджета, шалвари, кръстове и др.
- 7.Не се допускат ученици в училище с включени мобилни телефони.
- 8.Не се допускат ученици в училище с лакирани нокти,червило и накити като пръстени,гердани ланци и др. с изключение на обеци за момичетата.
- 9.Забранено е пушенето и употребата на алкохол и наркотици в училище , и прилежащият район.
- 10.Употребата на цигари,алкохол и наркотици е забранено за учениците в района на училището и извън него по всяко време на годината.
- 11.Дежурният учител бие звънеца за влизане в час .Той отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасията,а през голямото междучасие отговаря за безопасността на учениците при напускане на района на училището за закупуване на закуска.Когато закуската се осигурява организирано отговаря за реда в столовата.
- 12.Дежурният учител вписва датата и учебния ден в материалната книга и се подписва.
- 13.Не се допуска прекъсване на учебните занятия В НУ от външни лица.
- 14.Не се допускат външни лица в района на училището по време на учебни занятия с изключение на родителите,които довеждат и вземат децата си от училище.В другите случаи това става само с разрешение на директора.Виновните за това служители носят отговорност.
- 15.Не се допуска ползването на спортната площадка на училището от външни лица в учебно време .
- 16.Директорът издава Наредба за пожарна безопасност и Заповед за определяне на отговорници за всеки отоплителен и ел. уред и съоръжение в началото на отоплителния сезон .В началото

на учебната година се провежда инструктаж за пожарна и аварийна безопасност с всички работещи и учащи се. Това се удостоверява с подпис в книгата за инструктаж.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №02 / 08.09.2020 г./ през цялата учебна година може да бъде променян, допълван и актуализиран с цел подобряване на условията и качеството на учебно-възпитателния процес в училището и детската градина.

м. септември 2020 г.
с. Жижево

Директор:

/ Бисер Хаджиев /



Начално училище „Яне Сандански”
с. Жижево, общ. Сатовча, обл. Благоевград
2956, тел: 0879121800, e-mail: nu_jjevo@abv.bg

Утвърждавам:.....

Директор:

/Бисер Хаджиев/



ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА

НУ „Яне Сандански”

с. Жижево, община Сатовча

Настоящия правилник е приет на заседание на
Педагогическия съвет с

Протокол № 02 /8.09.2020 год.

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Член 1.

- (1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на начално училище /НУ/ „Яне Сандански“.
- (2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, демократичност, зачитане на личността и нейната свобода на изява, ненакърняващи достойнството и здравето на всеки един и утвърждаващи доброто име на НУ „Яне Сандански“, директора, учителите, учениците и всички служители в училището.

Член 2.

НУ „Яне Сандански“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закон за предучилищно и училищно образование.

Член 3.

Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА НУ „Яне Сандански“

Раздел I. Права и задължения на училището.

Член 4.

- (1) Училището е общинско, с постоянен адрес:
2956, с.Жижево, община Сатовча
- (2) Училището има следните права и задължения:
 1. притежава собствен печат;
 2. издава документи за завършен клас и степен на образование ;
 3. допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.

Член 5.

- (1) Дейността на НУ „Яне Сандански“ е свързана с осигуряване степен на образование – начална.

1. Началният етап е от I до IV клас включително.

- (1) Възпитаниците на НУ ползват правото си на безплатно обучение съгласно Закон за предучилищно и училищно образование.

Член 6.

- (1) Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на училищата се осигуряват от държавния бюджет, от бюджетите на общините, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет, и от собствени приходи.
- (2) Собствените приходи се набират от:
 1. наем от имоти - държавна или общинска собственост;
 2. наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения - собственост на училището;
 3. дарения, завещания, такси и други източници.
- (3) Директорът на училището съставя бюджет.
- (4) Средствата по ал. 1 и 2 могат да се разходват само за целите на училището.

Член 7.

- (1) В I клас се приемат ученици, навършили определената от чл. 7, ал. 2 от Закон за предучилищно и училищно образование възраст. Учениците постъпват с удостоверение за завършен подготвителен клас.

Член 8.

Учениците могат да се преместват от едно училище в друго по ред, определен от Закон за предучилищно и училищно образование.

Член 9.

- (1) На учениците, завършили I клас, се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.
- (2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас.
- (3) На учениците в края / и при преместване / на учебната година се издава характеристика .

Раздел II. Учебен процес.

Член 10.

- (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.
- (2) Учебната година започва на 15 септември.
- (3) В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.
- (4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 34 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.
- (5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
- (6) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Член 11.

- (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието, младежта и науката.
- (2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.
- (3) 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.
- (4) В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на регионалния инспекторат по образованието създава организация преструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Раздел III. Учебно време и учебен процес

Член 12.

- (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
- (2) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция. Учениците в I клас ползват и допълнителни дни за

отдых през първия учебен срок.

Член 13.

- (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:
 1. двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
 2. двадесет и пет учебни часа - в III и IV клас;
- (2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.
- (3) Часът по физическо възпитание и спорт-модул „игри” се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Член 14.

- (1) Организацията на учебния ден е полудневна и включва от 4 до 6 задължителни учебни часа.
- (2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на Наредба № 10 / 19.06.2014 г. на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Член 15.

- (1) Продължителността на учебния час е:
 1. тридесет и пет минути - в I клас;
 2. четиридесет минути - в II, III и IV клас;
- (2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
- (3) Учениците от I клас се обучават само преди обяд.

Член 16.

- (1) Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема, профилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.
- (2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за гимназиалния етап на средното образование включва:
 1. културно-образователните области по чл. 10, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 8 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план;
- (3) Задължително избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и/или от професионалната подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.
- (4) Свободно избираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Член 17.

Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на

учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Член 18.

Часът на започване на учебните занятия се определя с решение на ПС в началото на учебната година, а тяхната продължителност е съобразена с изискванията на МОН и РЗИ. При необходимост те могат да бъдат променяни с решение на ПС и заповед на директора.

Член 19.

Организацията и реализирането на учебно-възпитателния процес /УВП/ се осъществява от директора, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника на училището и решенията на ПС.

Член 20.

Училищните учебни планове се разработват в съответствие с утвърдените от Министъра на образованието и науката учебни планове, приемат се от ПС и се одобряват от Директора

Член 21.

- (1) Желанията за РП се декларират от ученика в края на учебната година за следващата, съгласуват се с експертите по учебни предмети в РУО и се утвърждават от директора.
- (2) Желанията за СИП се декларират от ученика в края на учебната година за следващата и се утвърждават от директора.

Раздел IV. Форми на обучение

Член 22.

- (1) Формата на обучение в НУ „Яне Сандански“ е: дневна
- (2) В училището могат да 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.
- (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.

Член 23.

1. В дневна форма учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите - обучението се организира за отделен ученик.

Член 24.

Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на учебния ден.

Раздел V. Форми за проверка и оценка

Член 25.

- (1) Оценяването е вътрешно и външно.
- (2) При вътрешното оценяване оценяващ е учителят.
- (3) При външното оценяване оценяващи може да са:
 1. училищна комисия, определена от директора на училището;
 2. длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието и науката, от началника на регионалния инспекторат по образованието или от директорите на

обслужващите системата на народната просвета звена за контрол и оценяване.

Член 26.

(1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
 2. изпити;
 3. изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
- (2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.
- (3) Изпитите са:
1. приравнителни;
 2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
 3. за промяна на оценката;

Член 27.

- (1) Провеждането на изпити за промяна на оценката, приравнителни се съгласува с графика на МОН и се приема на заседание на ПС.
- (2) Допускането до приравнителни изпити става след подаване на молба до директора на училището не по-късно от 10 дни преди началото на изпитната сесия.

Член 28.

Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделено оценяван ученик;
2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

Член 29.

Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците от II и III клас - само с качествен показател. По време на училищното обучение знанията и уменията на учениците се проверяват чрез тестови и други устни, писмени и практически форми на контрол.

Член 30.

- (1) Контролът се осъществява текущо и периодично.
1. Текущият контрол се провежда от учителите чрез избрани от тях форми на проверка.
2. Периодичният контрол се провежда от учителите, директора и от държавните органи за управление на образованието.

Член 31.

- (1) В началото на учебния срок учителите изготвят график за провеждане на класните работи и го представят на директора. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на общодостъпно място в училището.
1. За осъществяване на задължението по предходната алинея могат да се провеждат не повече от една писмена класна работа на ден в паралелка.
2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.
3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Член 32.

- (1) Срочната оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.
- (2) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично – две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени / или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и / или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една от писмено или практическо изпитване;
5. по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ – три оценки от практически изпитвания.

Член 33.

В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

- (1) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок
- (2) Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.
- (1) За ученик, отсъствал повече от 30% от предвидените по учебния план часове за един срок по отделен учебен предмет, независимо от причините за направените отсъствия, директорът, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година.
- (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.

Член 34.

- (1) Годишната оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид сročните оценки.
- (2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.
- (3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и сročната оценка на другия учебен срок.
- (4) По учебните предмети, изучавани в I – IV клас, не се формира сročна оценка.

Член 35.

- (1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от IV клас включително, които имат годишна оценка слаб(2) по един или повече предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

Член 36.

- (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, Училищното настоятелство 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.

Член 37.

- (1) Извънкласните занятия в училище се провеждат по програма, обявена поне десет дни по-рано и утвърдена от директора.
- (2) Отговорността за учениците при организирани училищни мероприятия се поема изцяло от класните ръководители.

Член 38.

Директорът провежда ежедневно контролно-методическа работа върху класно-урочната дейност на учителите.

ГЛАВА III. Учител

- (1) Учителските длъжности са:

1. „учител“;
2. „старши учител“;
3. „главен учител“;
4. (в сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.) „учител методик“.

- (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“.
- (3) Учителските длъжности по ал. 1 по учебни предмети или модули от професионалната подготовка, както и по учебни предмети или модули по изкуствата в училищата по изкуствата и в профилираните паралелки по изкуства, може да се заемат и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответна специалност.
- (4) Длъжността „възпитател“ се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“.
- (5) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.
- (6) Условието и редът за заемането на други длъжности в системата на народната просвета, свързани с възпитателната, с образователно-възпитателната, с диагностичната, корекционната и рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно държавните образователни изисквания за, придобиването на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.
- (7) 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.

Член 39.

Длъжностите по по чл. 67, 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, младежта и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Член 40.

Учителят е длъжен

- (1) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелствата дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- (2) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание, учителят носи дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

Член 41.

Учителят няма право да:

1. нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над тях;
2. видоизменя произволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образоваността на учениците;
3. пропагандира партийно политическа или религиозна идеология, както и друг вид пристрастност в УВП;
4. използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
5. събира пари от учениците /изключения се допускат с решение на ПС/;
6. подстрекава, организира, провежда мероприятия в дейността с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, морал и здраве;
7. ползва мобилни телефони по време на учебни часове, ПС, квесторство;
8. предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
9. напуска работното си място, дори и при бягства на учениците от целия клас;
10. напуска класната стая по време на час;
11. отсъства от ПС без да уведоми училищното ръководство;
12. изнася конфиденциална информация от заседания на ПС;
13. обсъжда работата и поведението на колеги пред ученици и родители;
14. провежда политика на дискриминация на религиозна и етническа основа.

Член 42.

- (1) Закъсненията на учителите се вписват в материалната книга от помощник-директорите в присъствието на дежурен учител.
- (2) При допуснати 3 /три/ закъснения учителят се санкционира съгласно КТ.
- (3) При допуснати 3 /три/ отсъствия от ПС учителят се санкционира съгласно КТ.

Член 43.

- (1) Учителите дежурят по определен график, изготвен от помощник-директора и отговарят за дисциплината и материалната база на етажа.
- (2) Дежурството се организира и контролира от **дежурен**.
- (3) **Дежурен** е длъжен:
 1. да бъде в училище 20 мин. по-рано от началото на първия учебен час и 15 минути след края на последния за смяната му час;
 2. да посреща и приема учениците на входа на училището;
 3. да осъществява контрол за своевременното явяване на учителите на работа;
 4. при отсъствие на преподаватели да извършва промени в разписанието за деня /при

- отсъствие на помощник директора на смяна/;
5. при невъзможност да бъдат осъществени промени да влезе в класа, чийто преподавател отсъства, и да организира подходяща дейност;
 6. да организира и контролира дейността на дежурните учители за деня;
 7. да информира ръководството за драстични нарушения на дисциплината и имуществото;
 8. да контролира и следи изпълнението на задълженията на дежурните класове.
- (4) **Дежурните учители** са длъжни:
1. да бъдат в училище 15 минути по-рано от началото на първи учебен час;
 2. да влизат последни в час, след като всички ученици и учители са сторили това;
 3. да изискват от учениците да са в клас след биенето на първи звънец;
 4. да извеждат учениците на двора през голямото междучасие при хубаво време.

Раздел V. Ученици

Член 44.

Ученикът има право да:

1. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава от училището и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
6. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
7. бъде защитен от училището и другите институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
8. дава предложения пред директора на училището по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
9. ползва безплатно училищната материална база в учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;
11. участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
12. получава стипендия при условия и по ред, определен с нормативен акт от МС и оценка за поведение отличен за съответния учебен срок;
13. отсъства по домашни причини след представена молба от родителите:
 - 13.1. до 3 учебни дни за учебна година с разрешението на класния ръководител;
 - 13.2. до 7 учебни дни годишно с разрешението на директора и писмена молба от родител ();
 - 13.3. над 10 учебни дни годишно с разрешението на ПС;
14. иска удължаване на учебния срок и учебната година поради болест;
15. иска по-ранно приключване на уч. срок или уч. година при подадена молба;
16. бъде извинен след боледуване до 120 извинени отсъствия при представяне на медицинска бележка по установения ред /с подпис на родителя/;

Член 45.

Всеки ученик е длъжен да:

1. спазва Правилника на училището.
2. бъде в училище не по-късно от 10 мин. и не по-рано от 15 мин. преди началото на занятията. По време на всички учебни часове за деня влизането до 15 мин. след звънеца се счита за закъснение (1/3 отсъствие), а повече от 15 мин. за неизвинено отсъствие. Закъснения до 15 минути за 3 учебни часа се считат за 1 учебен час - неизвинени отсъствия.
3. влиза в училище с ученическа книжка и/или лична карта.
4. идва в училище в прилежен външен вид (без силен грим, предизвикателни аксесоари, къси поли и панталони, бюстиета, големи деколтета и обувки на висок ток - над 5 см.).
5. посреща влизането на учителите и всички други официални лица в клас със ставане на крака.
6. посещава редовно и подготвен учебните занятия.
7. поднася бележника си на учителя след всяко изпитване и при поискване от учителя.
8. изпълнява нарежданията на учителя.
9. не пречи с действията си на учебния процес.
10. опазва училищното имущество.
11. възстанови със собствен труд или да възмезди парично, причинените от него щети.
 - 11.1. Ако повредата е умишлена, щетата се възстановява в троен размер, ученикът получава и дисциплинарно наказание. При неустановяване на извършителя целият клас носи материална отговорност.
 - 11.2. При кражба на дневник, ако не се установи извършителят, оформянето на успеха на учениците от класа става чрез провеждане на срочни контролни работи по всички учебни предмети
12. изпълнява дежурствата си в клас;
13. да носи и показва при поискване ученическата си лична карта, удостоверяваща, че е ученик на НУ;
14. учениците от I до IV са длъжни да опазват предоставените им безплатни учебници. Учениците от II до IV клас са задължени да ги върнат в края на учебната година в приличен вид;
15. при неизпълнение на предходната точка ученикът възстановява учебниците;
16. изоставащите ученици посещават задължително консултациите по съответните предмети.

Член 46.

Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол, да организира спекулативна дейност;
3. участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;
4. нахърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
5. създава пречки на учителя и персонала по повод изпълнение на служебните им задължения;
6. носи в училище запалки, кибрити, ножове, пиратки и др. подобни, опасни за здравето и безопасността им предмети;
7. бяга от час и фалшифицира документи;
8. използва физическа саморазправа;
9. влиза в учителската стая и дирекцията без разрешение. При нужда се обръща към класния ръководител.

10. бъде отклоняван от учебни занятия за изпълнение за други задачи освен с изричното разпореждане на директора на училището;
11. учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
12. ползва мобилни телефони по време на учебни часове;
13. бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Член 47.

(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

(2) Дейности в полза на училището по ал. 1, т. 2 са:

1. почистване на училищния двор по райони, според изработен график;
2. участие в работата по почистване на училищната сграда;
3. помощ в библиотеката.

Наложеното наказание по ал.2 е с продължителност една учебна седмица.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или 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.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Тази мярка не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

1. Изгонените ученици да бъдат организирани от свободен от учебен час учител в актовата зала.

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

(6) 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.

Член 48.

(1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл. 76, ал. 5 и 6 се налагат заедно с наказанията по чл. 78, ал. 1.

Член 49.

(1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл. 76, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 76, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл. 76, 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.

(4) Срокът на мярката по чл. 76, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Член 50.

- (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.
- (2) Наказанията по чл. 76, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.
- (3) Наказанията по чл. 76, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:
 - при 5 неизвинени отсъствия – „забележка“;
 - при 10 неизвинени отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;
 - при 15 неизвинени отсъствия – „преместване в друго училище“.
- (4) Мярката по чл. 76 ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.
- (5) Срокът на мярката по чл. 76, ал. 5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.
- (6) Видът и срокът на мерките по чл. 76, ал. 6 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Член 51.

- (1) Наказанието по чл. 76, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 76, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на ПС.
- (2) Мярката по чл. 76, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 76, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на ПС.

Член 52.

- (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.
- (2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 76, ал. 1 и на мярката по чл. 76, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.
- (3) Преди налагане на наказанията по чл. 76, ал. 1 и на мярката по чл. 76, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 76, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
- (4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.
- (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.
- (7) Преди налагане на наказанията по чл. 76, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 76, ал. 5 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на 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.
- (8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 76, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Член 53.

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

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

Член 54.

- (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.
- (2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.
- (3) Наложеното наказание по чл. 76 ал 7. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Член 55.

- (1) При налагане на мярката по чл. 76, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.
- (2) При налагане на мярката по чл. 76, 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.
- (3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 76, 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.
- (4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 76, ал. 5, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.
- (5) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 76, ал. 5.

Член 56.

- (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
- (2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 76, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
- (3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Член 57. Правила, уреждащи присъствието или отсъствието на учениците от учебни занятия, степента на виновност и вида на наказанието.

- (1) Ученик, който има документ и отсъства поради заболяване, няма право да идва в училище и да влиза избирателно в часовете.
- (2) За отсъствие по семейни причини повече от 3 дни родителите се обръщат с молба до директора на училището.
- (3) Медицинският документ за отсъствия по здравословни причини се представя на класния ръководител в 3-дневен срок. При неспазване на този срок или представяне на фалшив документ, на ученика се налага административно наказание.
- (4) При извършени 120 извинени отсъствия ученикът е длъжен да представи, в тридневен срок на класния ръководител, протокол за увеличаване лимита на отсъствия от личния лекар. Протоколът се представя на ПС от класния ръководител.
- (5) Не се разрешава на учениците посещаване на курсове и уроци в часове, които съвпадат с учебните занятия.
- (6) За ученик, чиито отсъствия за една учебна година са повече от 50 учебни дни, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или на учебната година.
- (7) Ученик, чиито отсъствия са повече от 1/3 по учебна дисциплина, приключва учебния

срок или учебната година чрез полагане на изпит. Учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити, както и условията и редът за провеждането им, се определят със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

- (8) Присъствието в час по физическо възпитание без игрално облекло се отбелязва в ученическата книжка и дневника на класа. При допуснати 3 такива нарушения, оценката за поведение за учебния срок се намалява с една единица

Член 58. Процедура за освобождаване от учебни занятия по физическо възпитание.

- (1) Освобождаване за 1 учебна година или 1 учебен срок става в началото на учебната година или срока с решение на ПС, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родителя до директора на училището и бележка от ЛКК.
- (2) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.
- (3) Документите по т.1 се съхраняват от медицинската сестра до края на годината, а всички медицински бележки по т. 2 се предават на учителя по физическо възпитание и се съхраняват до края на учебната година.
- (4) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията.
- (5) Родителите на освободените ученици представят писмена декларация за съгласието си децата им да не присъстват в часовете по физическо възпитание.

Член 59.

В края на всеки учебен срок в ученическата книжка на ученика класният ръководител вписва комплексна словесна оценка, базираща се на изпълнението на Правилника за вътрешния ред. Ученикът получава оценка:

- **ОТЛИЧЕН** - при цялостно спазване на Правилника за вътрешния ред на НУ и недопускане на повече от 5 неизвинени отсъствия за учебен срок;
- **МНОГО ДОБЪР** - при цялостно спазване на Правилника за вътрешния ред на НУ и недопускане на повече от 8 неизвинени отсъствия за учебен срок;
- **ДОБЪР** - при спазване Правилника за вътрешния ред на НУ и допуснати 10 неизвинени отсъствия за учебен срок. Оценка добър се поставя независимо от допуснатите неизвинени отсъствия, при изпълнение нарежданията на училищното ръководство или учителя, при нарушаване на учебния процес, тютюнопушене или увреждане на училищното имущество;
- **ЗАДОВОЛИТЕЛЕН** - при спазване Правилника за вътрешния ред на НУ и допуснати до 12 неизвинени отсъствия за учебен срок. Оценка задоволителен се поставя независимо от допуснатите неизвинени отсъствия, при използване на физическа саморазправа или при накърняване авторитета и достойнството на учителя;
- **НЕЗАДОВОЛИТЕЛЕН** - при допускане на над 15 неизвинени отсъствия за учебен срок или употреба на алкохол, на наркотични средства; при установена кражба или фалшифициране на официален документ; за тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител.
Незадоволителната оценка е основание за предложение пред ПС за преместване на ученика в друго училище.

Член 60.

Дежурният ученик е длъжен:

1. да отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при

- необходимост търси съдействието на дежурния учител;
2. да докладва на учителя отсъстващите за деня ученици;
 3. да подготвя класната стая за учебните занятия, съобразно изискванията на съответния учител;
 4. да съобщава на дежурния учител (преподавател) констатираните щети на материалната база, както и обстоятелствата по тяхното извършване (ако са известни);
 5. да изчака учителя до 15 мин. след започване на часа и ако не се яви, да докладва на помощник-директора и да изпълни указанията на Училищното ръководство;
 6. да в края на учебния процес оставя кабинета в добър вид (изчиства дъската и боклуците).

Член 61.

За извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо се в обида, клевета, телесна повреда, или по-тежки деяния, ученикът подлежи на изключване, без да му е налагано друго наказание.

Член 62.

За извършена кражба, ученикът се премества от училището, без да му е налагано друго наказание.

Член 63.

За извършване на грабеж или малтретиране, съпроводени с прилагане на физическа сила, ученикът се премества от училището, без да му е налагано друго наказание.

Раздел I. Родители.

Член 64.

Родителите имат право:

1. да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището, предвидени в настоящия Правилник;
2. да получават информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето им, за неговото здравословно състояние;
3. да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището, и да получават отговори на тях в едномесечен срок;
4. 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;
5. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
6. да участват в родителските срещи;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
9. да участват в училищното настоятелство;
10. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Член 65.

Родителите са длъжни:

1. да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещаване на учебните занятия;
2. родителите на учениците от начален етап да организират взимането на децата си в

определеното време;

2.1. при над 3 нарушения на тази точка ще бъде уведомявана дирекция „Закрила на детето“;

3. да осигуряват на ученика, според своите възможности, най-благоприятни условия за работа, отдих и свободни занимания;
4. да присъстват на провежданите родителски срещи. При невъзможност да присъстват да се обаждат на класния ръководител в 3 /три/ дневен срок.
5. да се явяват при повикване на педагози или административни длъжностни лица в училището.

Член 66.

Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис 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 не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището и когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. да обезщетяват в установения срок причинените от ученика вреди на училището;
7. да разписват ученическата книжка на ученика системно.

ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I. Органи за управление.

Член 67.

(1) Органите за управление на училището са директорът и ПС.

Член 68.

(1) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
 2. спазва и прилага ДОС;
 3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
 4. представлява училището пред държавните органи и други лица;
 5. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления;
 6. ръководи кадровия подбор, сключва трудови договори с педагогически и непедagogическия персонал по реда на КТ;
 7. осъществява контрол върху работата на учителите, служителите и учениците;
 8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с настоящия Правилник и други нормативни актове;
 9. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
 10. той е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му;
- (2) Изпълнява и други функции, предвидени в настоящия Правилник и други нормативни документи.

- (3) Директорът осъществява дейността си със заповеди и наредби.
- (4) Заповедите и наредбите на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици.

Член 69.

(1) Педагогическият съвет включва всички учители, медицинската сестра и председателя на Настоятелството, който има право да участва със съвещателен глас.

Член 70.

(1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1. Приема Правилника за дейността на училището.
2. Приема училищния учебен план.
3. Избира формите на обучение
4. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
5. Определя начина за приемане на ученици при спазване на нормативните актове.
6. Приема учебни планове за индивидуални форми на обучение.
7. Определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
8. Прави предложения за награждаване и наказване на ученици по ал.1, .т.3 или 4, като взема решение
9. ПС утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
- (2) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.
- (3) Съобщението на директора за свикване на Педагогическия съвет следва да бъде огласено най-малко 3 дни преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.
- (4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
- (5) Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището.
- (6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (7) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.
- (8) Педагогическият съвет:
 1. приема дългосрочни програми за развитие на училището и комплексен план за работата през текущата година;
 2. обсъжда и взема решение по всички въпроси, свързани с учебно-възпитателната дейност на училището;
 3. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
- (9) Влезлите в сила решения на Педагогическия съвет са задължителни за всички учители, служаци и ученици.
- (10) За безпричинно отсъствие от ПС и за неизпълнение на негово решение членовете му се наказват от директора за дисциплинарни нарушения, съгласно КТ /забележка, предупреждение за уволнение, уволнение/ .

Член 71.

Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училището. Степента на участие на тези организации се определя от споразумение с директора.

1. Изборът на членове на ученическите съвети по паралелки се осъществява под непосредствено ръководство на педагогически съветник и класния ръководител

2. За членове на УС и парламент се предлагат и избират ученици без наложени административни наказания и спазващи ПВР.
3. Ученическият парламент прави предложения пред ПС относно подобряване дейността на училището. Те се обсъждат от ПС и ако станат решения, се изпълняват от Ученическият парламент със съдействието на педагогическата колегия.

Член 72.

- (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.
- (2) Устройството и дейността на УН се урежда с правилник.
- (3) УН включва родители и други граждани, заявили своето желание да съдействат за осъществяване на УВД и развитие на МТБ (материално техническа база).

Член 73.

- (1) Учениците заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение /зелени училища, пленери, практики, екскурзии с учебни цели, такси за участие в състезания, курсове и други/.
- (2) Размерът и редът на плащането на таксите по предходната алинея се определя от ПС.

Член 74.

Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в ОУ, остават за училището.

Член 75.

- (1) Извършените нарушения на училищния ред извън учебен час се установяват с протоколи.
- (2) В протоколите се отразяват: данните за извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност, време и обстоятелства на извършеното нарушение, както и възражения на извършителя.
- (3) Протоколите за нарушението се съставят от служебно лице, установило нарушението /директор, дежурен учител, класен ръководител и други/

Член 76.

Определените парични суми за обезщетение на причинените вреди, следва да бъдат внесени в едноседмичен срок от деня на запознаването с протокола, респективно деня на запознаване с решението по направената жалба.

ГЛАВА V. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник влиза в сила от 16.09.2019 г. и отменя предходния.

§2. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС.

§3. За всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО

§4. Класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и родителите с Правилника в **10-дневен** срок от приемането му срещу подписи.

§5. Директорът запознава персонал в **10-дневен** срок от приемането му.

§6. Правилникът се съхранява от директора.

§7. Правилникът се поставя на видно място в училището.

Директор:

/ Бисер Хаджиев/

