



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – СЛИВЕН

тел.: 044/62 28 56

ул. “Йосиф Щросмайер” № 9

e-mail: info-2000102@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: П.....

/П. ТАНЕВА/

П Р А В И Л Н И К

за дейността на училището

за учебната 2026/2027 година

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 11/14.09.2025 г. и е утвърдена със заповед № РД-06-...../.....09.2026 г. на
директора на училището.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този Правилник се определят структурата, функциите и управлението на НУ „Васил Левски”, правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес и издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование и Стандартите за неговото приложение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

Чл.3. Цел на правилника за дейността на училището е да осигури оптимални условия за успешно обучение и възпитание на подрастващите, да се осъществи укрепването на учебната и трудовата дисциплина; правилната организация на работа, пълното и рационално използване на работното време, с оглед подобряване на резултатите в образователно-възпитателния процес.

Чл.4. Светското образование в училището не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ВТОРА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.5 (1) НУ “Васил Левски” е начално училище с четиригодишен срок на обучение.

(2) Училището е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление. Седалище: гр. Сливен; официален адрес: ул. „Йосиф Щросмайер“ № 9.

(3) Обучението, възпитанието и социализацията на учениците се провежда на книжовен български език.

(4) Училищното образование, което осъществява НУ “Васил Левски” по степен е начално, а според съдържанието на подготовката е общообразователно. Общообразователното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(5) В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

(6) Училището издава документи за завършен клас, удостоверения за завършен I клас, удостоверения за завършен начален етап на основното образование.

(7) Цялата информация и администрирането на образователно-възпитателния процес в училището се осъществява чрез електронна платформа – електронен дневник в НЕИСПУО, който притежава сертификат за обработка на лични данни.

(8) Учителите и учениците имат свои профили в администрираната от училището система Microsoft Teams, чрез която си сътрудничат с цел откриване на нови възможности за пълноценно общуване и учене в условията на определени извънредни обстоятелства.

(9) Обучението в училището се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства /пандемия, грипна или друга принудителна ваканция/ обучението се провежда синхронно в електронна среда.

(10) В условията на епидемична ситуация, дейността на училището се организира съгласно Вътрешни правила за дейността на училището в условията на епидемична ситуация на територията на страната.

(11) НУ „Васил Левски“ има задължителна униформа за всички ученици. Униформите се изработват от фирма изпълнител, избрана от училищното ръководство.

Чл.6 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите /настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Чл.7 (1) За интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава Екип за подкрепа на личностно развитие.

(2) В работата на екипа участват родителите/настойниците, а при необходимост и други специалисти.

(3) Екипът 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. Програмата се утвърждава от директора.

Чл. 8 (1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

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

Чл.9 (1) Преместване на ученици от други училища в НУ „Васил Левски“ се осъществява при наличие на свободни места в паралелките. За надвишаване на утвърдения прием се прилагат разпоредбите на чл. 107 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Документите за преместване на учениците се оформят в системата за електронно връчване на документи от системния администратор с помощта на съответния класен ръководител.

Чл.10 (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът.

(2) Учебниците, учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с **Обществения съвет**.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

Чл.11 Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за втори – четвърти клас – три години;
3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година

Чл.12 (1) Преди началото на учебната година класният ръководител предава срещу подпис учебниците на учениците си.

(2) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.13 При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен преди преместването да върне получените от училището учебници;

Чл.14 При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл.

Чл.15 Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл.16 Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл.17 При възможност на училището се осигуряват втори комплект учебници по кабинети с цел олекотяване на ученическите раници.

Чл.18 (1) На учениците, завършили I клас училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи.

(2) На учениците, завършили II и III клас училището издава удостоверение, в което се вписва годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(3) В I, II и III клас не се поставят количествени оценки.

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

(5) На учениците 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. Същите продължават обучението си в V клас.

Чл.19 Учебното време в дневна форма на обучение включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т. ч. и за посещения на културни институции, за спортни дейности, екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

Форми на обучение

Чл.20 (1) Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас и сформира групи за ЦОУД при желание на родителите съобразно броя на подадените декларации с краен срок до 1 септември /чл. 18, ал. 5 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование/. Ако в посочения в нормативния документ срок не постъпят заявления от даден клас, то за него не се сформира група за ЦОУД.

(3) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа, фигурираща в дневника на групата за целодневно обучение.

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

(7) За всяка група се изготвя седмично разписание на часовете.

Чл.21 (1) Обучението в НУ “Васил Левски” се осъществява в дневна форма. При необходимост може да се организира индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

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

Чл.22 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на нормативната уредба.

РАЗДЕЛ II

Учебно и неучебно време

Чл.23 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември и завършва на 14 септември следващата календарна година. В случай, че 15 септември е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл.24 (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието 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, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до **три учебни дни** в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието

Чл.25 (1) Учебната година се разделя на два учебни срока.

(2) Учебните занятия в училището са с продължителност не повече от 34 и не по-малко от 32 учебни седмици, разпределени в двата учебни срока.

(3) - Начало на **първи учебен срок** е 15.09.2026 г. Продължителност: 18 учебни седмици - от 15.09.2026 г. до 02.02.2027 г.

- Начало на **втори учебен срок** е 03.02.2027 г. Продължителност: I-III клас – 14 учебни седмици /до 02.06.2027 г./, IV клас – 16 учебни седмици /до 16.06.2027 г./.

Чл.26 (1) Ваканции през уч. 2026/2027 г.

- Есенна /31.10.2026 г. – 02.11.2026 г./
- Коледна /24.12.2026 г. – 03.01.2027 г./;
- Междусрочна 30.01.2027 г. – 02.02.2027 г.;
- Пролетна за I – XI клас /03.04.2027 г. – 11.04.2027 г./

(2) Неучебни дни за уч. 2026/2027 г.:

- 03.03.2027 г.; 05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. – неучебни дни;
- 19.05.2027 г. – провеждане на ЗДЗИ по БЕЛ;
- 21.05.2027 г. – провеждане на втори ЗДЗИ;
- 03.06.2027 г. - НВО по БЕЛ за IV клас;
- 04.06.2027 г. – НВО по математика за IV клас.

Чл.27 (1). Обучението на учениците се води на две смени, като обръщането става по график. Учебните занятия започват от 8.00 часа, а за втора смяна от 13.15 часа.

(2) След втория час на първа и втора смяна се провежда почивка с продължителност 20 минути.

(3) Продължителността на учебния час е:

- 35 мин. - I-II кл.;
- 40 мин. - III-IV кл.

(4) Всеки учебен час започва и завършва с биенето на звънеца. Нарушаването на работата в часа - влизане, излизане на ученици и родители е абсолютно забранено.

Чл.28 (1) При обучение в електронна среда продължителността на часовете е:

- 20 минути за учениците от I до IV клас.

Чл.29 (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- I клас - 22 уч. часа;
- II клас - 23 уч. часа;
- III и IV клас – 27 учебни часа.

(2) Организацията от I и II клас включва до 5 учебни часа. Организацията от III до IV клас включва до 6 учебни часа.

(3) ЧК се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(4) Допълнителният час по физическа култура и спорт в I-IV клас се провежда извън седмичното разписание.

(5) График на ЦОУД - 13.00-17.10 ч.

Чл.30 Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в шест учебни часове с продължителност 35 мин. за учениците в I и II клас, по 40 мин. за учениците от III до IV клас. Допуска се до 30% ежеседмично отсъствие от заниманията на групата, ако учениците са ангажирани с други извънкласни дейности и предоставен документ за това.

Чл.31 За учениците от I до III клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа;
- заниманията по интереси – 2 учебни часа.

Броят на часове за самоподготовка по всеки отделен предмет се определя от педагогическия съвет, като през годината може да бъде променян съгласно Наредба 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.32 При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиран отход се провеждат след обяд. За групите ЦДО 3. и 4. клас на двусменен режим при обръщане на смените се организира самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиран отход преди обяд.

Чл.33 При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по-малко от 30 мин. за обедно хранене на учениците и 30 мин. за организиран отход преди началото на учебните занимания.

Чл.34 (1) Седмичното разписание се изготвя от комисия с председател педагогически специалист и задължителен член медицински специалист – фелдшер. Изготвянето му е съобразявано с Наредба № 10/19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне на седмични учебни разписания.

(2) Директорът има право да променя утвърденото разписание на часовете със заповед, като не нарушава общия им брой за съответната година.

(3) Временни размествания в седмичното разписание на часовете могат да се извършват от директора или ЗАС при определени обстоятелства /отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, аварийни ситуации и др./ и се утвърждават със заповед на директора.

РАЗДЕЛ III

Съдържание на училищното обучение

Чл.35 Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка.

Чл.36 (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

(4) На постъпилите в училището ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

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

Чл.37 (1) Училището работи по утвърден в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.38 (1) Училището въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план за I клас съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл.39 (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, и комбинирана на обучение;
2. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора.

Чл.40 (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми.

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

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

РАЗДЕЛ IV

Форми на проверка и оценка

Чл.41 Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно стандарта за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за общообразователната подготовка, за учебния план, за приобщаващото образование, утвърдени със съответните Наредби.

Чл.42 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. /чл. 9 от Нар. 11/1.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците/ Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), незадоволителен (2). (2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.

3. Добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се правя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.

5. Незадоволителен – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател незадоволителен;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на IV клас, се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

- две текущи изпитвания по учебни предмета, изучавани по училищния учебен план с до два часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмета, изучавани над 2 часа седмично;
- (7) В минималния задължителен брой се включва текущото изпитване от входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
- (8) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от УУП.
- (9) По учебни предмети, изучавани в първи клас не се формира средна оценка (Нар. 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците) Формира се обща годишна оценка с качествен показател
- (10) Във втори и трети клас по всички учебни дисциплини се формира оценка с качествен показател
- (11) В четвърти клас по всички учебни предмети се формира годишна оценка с качествен и количествен показател
- (12) Оценката на всеки от изпитите по НВО се записва в точки
- (13) Срочна оценка не се формира без наличие на минимален брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебен предмет,
- Чл.43** (1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"
- (2) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

РАЗДЕЛ V

Завършване на клас

- Чл.44** (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).
- Чл.45** (1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
- (2) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Чл.46** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
- (2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "незадоволителен (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
- Чл.47** (1) Учениците от 1-3 клас завършват с удостоверение за завършен клас.
- (2) Учениците от IV клас завършват с удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

УЧЕНИЦИ. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.48 Учениците са основни участници и партньори в образователния процес.

Чл.49 Учениците имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмет, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
12. да получават консултации от учителите;
13. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
15. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
16. да бъде освободен от учебни занятия от класния ръководител до 15 дни след подадено заявление от родителя;
17. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
 - похвала от класния ръководител пред класа или вписване в електронния дневник;
 - похвала от директора;
 - похвални грамоти и материални награди.
18. Учениците заедно с класните ръководители могат да посещават различни културни институции и мероприятия след информирано съгласие от родителя.

Чл.50 (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари/вейпове, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, остри предмети, пиротехнически средства и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. Да се явяват на училище 15 минути преди започване на учебните занятия с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Да носи ежедневно ученическата униформа.

8. След биенето на първия звънец ученикът влиза в училището, а след втория звънец да бъде в класната стая и да очаква учителя, готов за часа с учебниците и учебните помагала на работното място.
 9. Да се движи в училището, спокойно и тихо.
 10. Да не се влиза в училищната сграда с ролкови кънки, велосипеди и ролери, да не се качва по оградата, прозорци, радиатори, да пипа крановете им, да яде семки, дъвчи дъвка, носи ненужни вещи и остри предмети.
 11. Да изхвърлят разделно отпадъците.
 12. Да посещава редовно занятията в ЦОУД до 17:10 ч.
 13. Ако ученикът не се е подготвил за час по уважителни причини, да предупреждава учителя преди започване на занятия.
 14. Да изпълнява задълженията си като дежурен ученик и съдейства на дежурния учител за реда и дисциплината в класната стая и коридора пред нея;
 15. При възникване на проблемни ситуации да се обръща първо към класния си ръководител.
 16. За часовете по физическо възпитание и изобразително изкуство да се явява с необходимото облекло и материали за работа.
 17. Да спазват правилника за дейността на училището
 18. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 19. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
 20. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
 21. Да носят училищната униформа, която е задължителен елемент от облеклото на учениците, елементи от нея и други отличителни знаци на училището на официални мероприятия, провеждани в и извън училището.
 22. По ФВС да носят спортен екип, съчетан с елемент от ученическата униформа – бяла или червена тениска с логото на училището.
 23. Да не пушат цигари, да не използват електронни цигари и вейпове
- (2) Ученикът изпълнява учебните си задължения и спазва реда и дисциплината в училището. Ученикът трябва да:
1. съхранява и развива училищните традиции;
 2. опазва училищното имущество и възстановява нанесените щети;
 3. изпълнява задълженията си като дежурен в клас и в училище;
 4. участва в почистването на района на училището;
 5. влиза в час с необходимите учебници, тетрадки и помагала; използваните от ученика пособия трябва да отговарят на възрастовите особености и да не съдържат агресивни послания.
 6. да спазва правилата за безопасно движение и поведение в училище, по време на екскурзии и походи;
 7. учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа;
 8. да посещава редовно занятията в ЦОУД.
 9. Ученикът няма право да поправя учебна документация – електронен дневник и др.
 10. Ученикът няма право да уврежда, присвоява и унищожава чужди вещи.
- (3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.
- (4) За нарушение на правилата на доброто поведение се считат: обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение; неспазване на реда в училището, при храненето, дворните пространства на училището; неуважително отношение към учител или друг служител.

Чл.51 Отсъствия на учениците

- (1) Ученикът може да отсъства от училище от образователния процес само по уважителни причини – медицински, семейни, участие в спортни състезания и тренировки, участие в

театрални и танцови конкурси и фестивали и други специфични форми на извънучилищни форми.

1. При отсъствие по медицински причини, отсъствията се извиняват в електронния дневник посредством издадена по електронен път електронна бележка от лекар, ЛКК или лекар по дентална медицина или чрез представяне на документ от спортния клуб или творческия състав, в който членува. Учениците са длъжни да предоставят документ за извиняване на отсъствията до 3 учебни дин слез завръщането им на училище.

2. Ученикът има право да отсъства до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика. Когато ситуацията налага, заявлението може да бъде подадено и след завръщането на ученика в училище, включително и по електронен път.

(2) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(3) 1. За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета, директорът, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.

2. Изпити за определяне на срочната оценка се полагат от ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.

(4) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(5) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в електронния дневник

(6) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС.

(7) При продължително отсъствие по уважителна причина за ученика се организира обучение в електронна среда, ако здравословното му състояние го позволява.

(8) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт и от часовете за организиране и провеждане на спортни дейности се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Копия от медицинските документи се представят на класния ръководител. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(9) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 10, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. Когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът на основание чл.62, ал.5, ал. 6 и ал. 7 от Наредбата за приобщаващо образование и ПДУ и въз основа на представените медицински документи издава заповед за освобождаване. В заповедта се определя и начинът на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(10) За да бъде освободен ученикът от часове по физическо възпитание и спорт и от часовете за организиране и провеждане на спортни дейности, родителят подава писмено заявление до директора на училището с приложения към него медицински документи в оригинал. Въз основа на представените медицински документи и предложението на Педагогически съвет, директорът на училището определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебни часове по физическо възпитание и спорт и от часовете за организиране и провеждане на спортни дейности, срока за освобождаване и посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(11) Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

Чл.52 (1) При проблемни ситуации, свързани с поведението на ученика, според тежестта на проявата, класният ръководител търси съдействието на:

1. Координационния съвет за превенция на тормоза;
2. директора.
3. екипа за подкрепа на личностно развитие, ако детето е със СОП.

(2) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

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

Чл.53 (1) Всяко училище изготвя **етичен кодекс** на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.54 (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) Учениците могат да получават обща и допълнителна подкрепа:

- **Общата подкрепа** за личностното развитие включва: екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти; допълнително обучение по учебни предмети; допълнителни консултации по учебни предмети; занимания по интереси; библиотечно-информационно обслужване; грижа за здравето; поощряване с морални и материални награди; дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; превенция на обучителните затруднения; сформиране на групи с ФУЧ; логопедична работа.

- **Допълнителната подкрепа** за личностно развитие включва: работа с ученик по конкретен случай; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, дидактически материал; ресурсно подпомагане. Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици в риск; със СОП; с изявени дарби; с хронични заболявания.

- Екипът за подкрепа на личностно развитие идентифицира силните страни на ученика, затрудненията и причините за тяхното възникване; извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика; изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитието на всеки конкретен случай. Изпълнява и други функции, предвидени в ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 55 Награди на учениците (1)Деца и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност.

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат публична благодарност пред училищната общност, похвални грамоти, благодарствено писмо до родителите, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в училището, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл.56 (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са заложи в механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(4) Дейностите включват:

1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката, усъвършенстване на комуникативните им умения, изработване на алгоритъм за действие в случай на насилие или тормоз

2. Работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси

3. Партньорство с родителите и институции.

РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.57 Санкции на учениците се налагат по реда на Закона за предучилищно и училищно образование

Чл. 58 Санкциите се налагат със заповед на директора, по предложение на класния ръководител или друг учител и педагогически специалист до директора и до педагогическия съвет.

(1) За неизпълнение на задълженията си по този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

- т. 1. забележка;
- т. 2. преместване в друга паралелка на същото училище.

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

(3) Преди налагането на наказание по т.(1) с ученика се провеждат дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, включващи:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
- насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- Допълнително обучение в извънучебно време;
- Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(4) **Наказанието „забележка“** се налага и на ученици, допуснали до **10** неизвинени отсъствия. Има срочен характер – до края на учебната година, а когато се налага в края на първия срок се счита от началото на втория срок.

(5) Наказанието „забележка“ и „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага след писмено мотивирано предложение от класния ръководител със заповед на директора.

(6) Наказанията, наложени по предложение на класния ръководител, се заличават с изтичане на учебната година или предсрочно с ново предложение на класния ръководител и заповед на директора.

(7) За откриване на процедура по чл.199, ал.1 от ЗПУО директорът задължително уведомява устно, писмено или по електронната поща родителите.

Ученикът има право преди налагането на съответната санкция да бъде изслушан от директора и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

Родителят на ученика има право да присъства на изслушването, да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагането на санкцията.

Директорът лично проверява фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението като използва и системата за видеонаблюдение.

(8) Ако наказанието „преместване в друга паралелка в същото училище“ е наложено 30 дни преди края на втория учебен срок влиза в сила от следващата учебна година.

(9) Наложените наказания и тяхното заличаване се вписват в дневника на класа от класния ръководител.

(10) За едно и също деяние се налага само една санкция.

(11) За ученика с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция на проблемното поведение

(12) Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(13) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и родителя му. Заповедта може да се обжалва пред Началника на РУО и при условията и реда на АПК.

ГЛАВА ПЕТА

РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.59 Родителите на учениците от НУ „Васил Левски“ са пълноправен партньор в процеса на образование, възпитание и социализация на децата.

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

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция и електронния дневник.

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

Чл.60 Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план

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

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

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

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

Чл.61 (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището.

3. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

4. Да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;

– Да създават навици за учебен труд у своите деца;

– Редовно да контролират и проверяват бележките в електронния дневник на училището, отнасящи се до детето им.

– Да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си;

– Да се явяват в училище след покана от директор, учител или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

5. Да водят децата си 15 мин. преди първия учебен час;

6. Родителите да посрещат децата си веднага след приключване на последния им час.

7. Да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи

8. Да възпитават децата си да отделят време за четене;

9. Да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;

10. Да контролират екранното време пред екраните на различните електронни устройства и използването на медийно и онлайн съдържание на предаванията, видео игрите и филмите, които гледат децата им

11. Да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;

12. Да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;

13. Да оказват помощ и контрол на децата си;
 14. Да посещават училищните мероприятия, родителските срещи, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
 15. Да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
 16. При невъзможност да посрещнат детето си в училище лично да уведомят класния ръководител или учителя от групата за целодневна организация на учебния ден за задържане на ученика в училище.
 17. Да не звънят на децата си по време на учебни занятия.
 18. Родителите съпровождат учениците от 1 и 2 клас до входната врата в началото на учебните занятия, като ги взимат пак оттам. При други ситуации се обръщат към охраната на училището за съдействие.
 19. Всички родители на ученици от трети и четвърти клас да осигурят самостоятелното им прибиране от училище, като за целта подават декларация, която се съхранява при класния ръководител.
- Чл. 62** Родителите нямат право да се намесват работата на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с изпълнение на служебните им задължения, оспорване на оценки или методики на преподаване, отношенията учител-ученик, както и нямат право да упражняват физически и психическо насилие над ученици и персонал. Родителите нямат право да използват обидни думи по адрес на работещите в училището.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл.63** (1) Учителите и директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.
- (3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
 2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.64 (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА, УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

- Чл.65** 1. Целият персонал в училището е длъжен да спазва трудовата дисциплина, а именно:
- а/ да съблюдават спазването на настоящия правилник;
 - б/ да работят честно и добросъвестно;
 - в/ да изпълняват в срок и качествено разпорежданията на директора и решенията на колектива;

г/ да спазват изготвеното и утвърдено от регионалната здравна инспекция седмично разписание

д/ да се явяват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време, проявявайки висока съзнателност и професионализъм;

е/ по време на работа да пестят материалите, енергийните и водни ресурси;

ж/ да пазят грижливо училищната собственост - сгради, помещения, учебни пособия, съоръжения и други. Да възпитават у учениците навици за опазване и обогатяване на училищната собственост;

з/ да поддържат чистота и ред в учебните помещения;

и/ да сигнализират своевременно за допуснати нередности;

к/ да спазват нормите за нравственост, като в своето поведение в училище и извън него не уронват личния си престиж и този на учебното заведение;

л/ да опазват живота и здравето на учениците.

РАЗДЕЛ III

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.66 Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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

Чл.67 Педагогическите специалисти имат следните **задължения**

1. Да изпълняват определените си задължения, посочени в КТ и други нормативни актове и не отсъстват безпричинно от работа.
2. Повишават системно професионалната си квалификация.
3. Изпълняват решенията на педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието.
4. Да организират учебно-възпитателната работа правилника, учебните планове и програми на МОН и възпитава учениците в съзнателност и отговорност.
5. Да провеждат учебните занятия в определеното време, не закъсняват за час, не задържат учениците след биенето на звънеца, извеждат учениците на двора през голямото междучасие и съблюдават отдиha през малките междучасия.
6. Да изпълняват задълженията си определени с Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики, нормативните актове за системата на народната просвета, Етичния кодекс на училището.
7. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа.
8. Да изпълняват указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи
9. Да опазват здравето и живота на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, произтичащи от годишния план на училището.
10. Когато извеждат учениците на наблюдения, екскурзии, практически занимания, изложби и др., да подготвят необходимата документация и уведомяват най-малко два дни по-рано ръководството на училището, като представят план за наблюдението или екскурзията.
11. Изискват от учениците да поддържат чистота в класните стаи, училищната сграда и двора. След завършване на учебните занятия учителите да изпращат учениците до входната врата и уточнят най-безопасния маршрут до дома.

12. Класният ръководител може да освобождава учениците от учебни занятия до 15 дни след писмена молба от родителя или настойника.
 13. Да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в образователния процес
 14. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове
 15. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол
 16. Да нанасят преподадения учебен материал в дневника на класа
 17. Да не пушат и да не употребяват алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
 18. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави.
 19. Да не внасят в училище предмети, които са източник на повишена опасност.
 20. Да не ползват мобилен телефон по време на час.
 21. Учителят е длъжен да присъства на ПС, съвещания, учителски срещи и други училищни мероприятия.
 22. Да идва 15 мин. преди започване на учебните занятия.
 23. Да участва в дежурството по график.
 24. да участва в класирането на проектите на учебниците при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
 25. ежегодно да допълват учителското си портфолио
 26. Учителите дежурят по утвърдения график, като при започване на смяната дежурния учител посреща учениците във фойето и не допуска родителите и външни лица в училището. След междучасията дежурния учител строява учениците, поканва ги да влязат в сградата, следи за спазване на реда и движението по коридорите.
 27. Класните ръководители запознават учениците с правилника за вътрешния ред срещу подпис и съдействат за неговото изпълнение. Контактуват с родителя, уточняват заестостта на учениците и напомнят, че след приключване на учебните занятия учениците, които чакат родителите си правят това в сградата или в двора на училището без права да излизат извън него.
 28. Класните ръководители в единоредствие със семейството, насочват учениците към правилно осмисляне на свободното време, провеждат редовно родителски срещи в удобно приемно време за двете страни и следят за посещаемостта на родителите.
 29. Учителите са длъжни да водят редовно отсъствията, закъсненията и задължителната училищна документация, дневници, материална книга, бележници, лекторски часове.
 30. Учителите са длъжни да съгласуват с ръководството и помежду си провеждането на контролните работи с цел преодоляването на натовареността на учениците.
 31. Отговаря за живота и здравето на учениците, като отразява веднага отсъствията на ученика още същия ден търси родителя за установяване на причините.
 32. След приключване на срока и учебната година попълват задължителната училищна документация.
 33. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- Чл. 68.** Учител, който е **класен ръководител**, има следните функции, чл. 8, т.4, т.5:
1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно – възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
 2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни мерки за справяне с тях;
 3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. 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;
8. да участва в процедури за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвиден в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния предмет, за спазване на дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
13. Учителите се явяват на работа най-малко 15 минути преди започване на учебния час.
14. Учителите, които не са дежурни в голямото междучасие ползват почивка.
15. Учебните тетрадки се проверяват в свободния час, преди или след учебните занятия.
16. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства.
17. Да се явява в облекло и вид, съответстващо на добрите нрави и професията.
18. Да не внася предмети, които са източник на опасности за учениците.
19. Да контролират посещаемостта в паралелката и своевременно да информират родителите за отсъствията и резултатите чрез електронната система или бележника за кореспонденция.
20. При отсъствието на ученик повече от 50 учебни дни, независимо от причините, класният ръководител да докладва на ПС и директора на училището за обсъждане на ПС и със заповед да се определят условията и реда за завършване на учебния срок или годината.
21. При допуснати 5 неизвинени отсъствия класният ръководител задължително уведомява родителя /настойника/ с писмо.
22. Да съхранява копие на документите по освобождаването на ученици от учебни часове.
23. Да спазва чл.4(1) от Закона за защита от дискриминация и сигнализира при проява на каквато и да е пряка или непряка дискриминация в училище.

Чл. 69. Задължения на дежурния учител

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.
2. Идва 20 минути преди започване на учебните занятия в I смяна, за да установи състоянието на училищната база, а при II смяна в 12:50 за засилване на пропускателния режим.
3. Контролира графика за времетраене на учебните часове, за незадържане на учениците в час и закъснения за първи час.
4. Отговаря за организирането на почивката на учениците, като всеки учител е длъжен да изведе учениците на двора, а дежурните учители да ги приемат.
5. След биене на звънеца, дежурните учители организират децата и ги въвеждат под строй, като единият дежурен учител е на външната, а другият на вътрешната врата.
6. По време на малките междучасия, двамата дежурни учители да бъдат в източния и западния коридор, за да контролират цялото пространство.
7. По време на малките междучасия всички учители осигуряват дисциплина в класните стаи и периметъра около тях.
8. Докладва на ръководството за неизправности, констатирани нарушения и нанесени материални щети на учебната база.

9. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

Чл. 70. На учителите се забранява:

1. Да се отклоняват от седмичното разписание като вземат извънредни часове.
2. Да отстраняват ученици до края на учебни час.
3. Да налагат физически наказания, както и такива, които уронват авторитета на учениците.
4. Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство и упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие.
5. Да извършват промени в реда на учебните часове и седмичното разписание без разрешение на директора.
6. Да предоставят образователни услуги при наличие на конфликт на интереси.

Чл. 71 (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

Чл. 72 При организирането на екскурзии, летни лагери и зелени училища, писмено иска разрешение от директора, най-малко 3 седмици преди провеждането, и най-късно 5 дни преди провеждането представя цялата писмена документация съгласно Наредба за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 73 Учителите и останалите педагогически специалисти подлежат на санкции съгласно Кодекса на труда при неспазване на:

- Кодекса на труда
- Правилника за вътрешния трудов ред
- Правилника за дейността на училището
- Закона за предучилищно и училищно образование, наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Санкциите на учителите се извършват със заповед на директор.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ:

Чл. 74 1. Помощно-обслужващия персонал – чистачки са задължени, да поддържат хигиената в училището, лицевата и задна част на двора.

3. Охрана – да посрещат граждани, служители и не ги допускат в сградата на училището, следят за недопускането на външни лица, като в пиковите часове 12-13 и 17-18 охраняват централния вход.

РАЗДЕЛ IV

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл.75** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
- (2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
- (3) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- (4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.
- (6) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
- (7) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
- (8) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.
- (9) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
- (10) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ V

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл.76** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
- (2) Учителските и възпитателските длъжности са:
1. учител;
 2. старши учител;
 3. главен учител.
- (3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
- (4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.77 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

(3) Състава на комисията, редът на назначаването ѝ, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ VI

ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 78 Директорът на НУ „Васил Левски“ е орган на управлението. Той се назначава от Началника на Регионалното управление на образованието, гр. Сливен. Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

Чл. 79 Директорът като орган на управление има следните права и задължения:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището
- Назначава и освобождава педагогически специалисти и непедагогически персонал в съответствие с Кодекса на труда
- Определя числеността на персонала
- Разпорежда се с бюджетните кредити
- Управлява, организира и контролира образователно-възпитателния процес
- Подписва и подпечатва финансови, трудово-правни документи, документи от задължителната училищна документация, както и издава заповеди
- Награждава и налага санкции на учениците и работещите в училището

Чл. 80 Директорът като органа на управление контролира:

- Образователно-възпитателния процес
- Провеждането на отделните форми на обучение
- Провеждането на национални външни оценявания
- Спазването на настоящия правилник
- Спазването на вътрешния трудов ред
- Правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация
- Пропускателния режим
- Разходването на финансови средства
- Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
- Работата на административния и помощно-обслужващия персонал
- Изпълнението на задължителните предписания, дадени от проверяващи органи

Чл. 81. За извършените проверки директорът издава протоколи

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 82. Директорът на училището:

1. Ръководи изпълнението на държавните образователни изисквания, прилагането на нормативните актове в областта на просветата, цялостната административно - стопанска дейност;
2. Утвърждава съвместно разписанието на длъжностите и основните заплати за тях, поименното разписание на длъжностите и основните заплати на персонала;
3. Разпорежда се с бюджета на училището и осъществява договорни взаимоотношения;
4. Сключва трудови договори с учителите, помощния персонал и разрешава отпуските им;
5. Ръководи педагогическия съвет и организира изпълнението на неговите решения;
6. Утвърждава приетите от учителския съвет документи: Правилника за вътрешния трудов ред в училището, Режима и работното време на персонала в училище, Вътрешни правила за работната заплата, Училищния учебен план. Председател е на педагогическия съвет;
7. Определя поредността на паралелките, класните стаи и класните ръководители на класовете;
8. Да запознае предварително, обсъди или покани представители на синдикалната организация да участват в подготовката на вътрешните правилници и наредби, които се отнасят до трудовите отношения;
9. Да приема учениците през учебната година, да премества ученици от едно в друго учебно заведение, съгласно нормативната уредба;
10. Да се грижи за здравословния начин на живот в училище и физическото развитие на учениците;
11. Организира и контролира учебната работа на учителите, като следи входното и изходно равнище на учениците, воденето на задължителната документация, посещава учителите и оказва съдействие за подобряване качеството на педагогическия труд;
12. Организира и контролира работата на обслужващия персонал, съхраняването на документацията по трудовоправни отношения с персонала;
13. Осигурява учебно-възпитателния процес с необходимите учебници, УТС, изпълнението на изискванията на противопожарна охрана и хигиена на труда, дейността на учебното заведение при природни бедствия и крупни аварии, летния отход на учениците;
14. Подпомага класните ръководители и учителите в работата им с деца с противообществени прояви;
15. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗНП и този правилник;
16. Подписва документи за завършен клас, образователна степен и съхранява печата на училището;
17. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.

ГЛАВА СЕДМА

РАЗДЕЛ I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

- Чл.83.** (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси;
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти;
 - (3) Директорът е председател на педагогическия съвет;
 - (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.
 - (5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) В условията на епидемична обстановка педагогическият съвет се провежда онлайн в специално създадена учителска стая в Microsoft Teams.

Чл.84 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
18. съгл. чл. 22, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, с решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по чл. 221 ал. 8 може да се удължи, но не с повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка;
19. Приема система от символи на качествени показатели за оценяване от I до IV кл.

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

(3) На Педагогически съвет не се разглеждат:

1. назначаване и освобождаване на педагогически и непедагогически персонал;
2. налагане на дисциплинарни наказания на педагогически и непедагогически персонал;
3. Съкращаване на щата по реда на чл. 328, а. 1 от КТ;
4. определяне числеността на персонала;
5. определяне на работните заплати;
6. Определяне на лекторските часове;
7. Определяне на средствата за СБКО;
8. Разглеждане въпроси за делегирания бюджет;
- 9 Определяне броя на паралелките и броя на учениците в паралелките;
10. Определяне на класните ръководители;
11. Определяне графика за контролни работи;
12. Определяне на комисии

Чл.85 (1) ПС приема механизма за противодействие на училищния тормоз, който се изработва с цел:

1. Своевременно диагностициране на прояви на тормоз /разговори, анкети с учениците/.
2. Подобряване на системата за съобщаване на случаи на тормоз.
3. Включване на експерти, родители и ученици в процеса на реализиране на интервенции.
4. Специализирани тренинги на педагогическия персонал за справяне с тормоза в училище.
5. Подобряване на системата от дежурства на определени рискови места.

6. Осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби /дирекция „Социално подпомагане”, Агенция закрила на детето, МВР, УКБППМН и МКБППМН.
 7. Създаване на единен регистър на училището, в който да се описват ситуациите на тормоз и предприетите мерки.
 8. Отчитане на резултатите от координираните действия между училището и другите институции.
- (2) ПС избира Координационен съвет в състав: председател и членове.

РАЗДЕЛ II

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.86 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.87 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват 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. На родителски паралелкови срещи се излъчват представители, които да участват в събранието.

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

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

Чл.88 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и представител на настоятелството.

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

Чл.89 (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.90. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението.
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;

7. 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 другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО ;
 11. 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 6 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.91.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ III

ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 92. С цел осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд по време на учебни, извънкласни и извънучилищни дейности, учениците са **длъжни**:

1. Да изслушат началния и периодичните инструктажи за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.

Чл. 93. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл.94. Инструктажите и книгите за инструктаж се съхраняват от определен от директора ст. учител.

РАЗДЕЛ IV

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

чл. 95. (1) Организирането на мероприятията, които се провеждат по Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование /от 27.12.2016 г./ са под формата на:

1. Детски лагери;
 2. Екскурзионно летуване;
 3. Походи;
 4. Училища сред природата (зелени училища);
 5. Ски-ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, които може да се определят като туристическо пътуване с обща цена (т. 51, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма,
- за които може да се каже, че:

- се провеждат по предварително изготвена програма, включваща комбинация от най-малко две от следните услуги:

- а) транспорт,
- б) настаняване,

- в) други туристически услуги, които не са свързани с транспорта или настаняването и:

- съставляват значителна част от пътуването, която се предлагат или се продават на цена, която включва всички разходи;

- и са за срок, по-дълъг от 24 часа или включват настаняване за пренощуване.

(2) документи за провеждане на туристически пътувания с обща цена (чл. 3 и чл. 4 от Наредбата)

Организираните туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование. Съдържанието на договора и изискванията за неговото одобрение от началника на РУО са регламентирани в чл. 3 от Наредба за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Съгласно чл. 15а, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, организираните пътувания може да се осъществят по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка. Туристическите пътувания се планират с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. Уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. Уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. Посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. Посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. Уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или ЦПЛР.

Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа на личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации. В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредба за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Не са предмет на наредбата за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

- Еднодневните екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно параграф 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
- Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
- Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици /театър, кино, изложба, цирк, концерт и др./, когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
- Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователна функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
- Организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.

(3) Документи, които директорът представя в РУО:

а) Писмо до РУО за одобряване за сключване на договор съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма по образец приложение № 1 към чл. 3, ал. 4 от Наредбата;

б) Проект на договор за туристическо пътуване

Срокът за представяне на горесцитираните документи в РУО - Сливен е не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване, а одобряването се извършва чрез уведомително писмо в срок до 7 работни дни от постъпването им.

1. Документи, които директорът съхранява една година в институцията /чл. 4 - чл. 6 от Наредбата/:

а) Проект на договор с избрания туроператор

б) договор с туроператора с валидна към датата на пътуването застраховка

”Отговорност на туроператора“

в) заповеди за провеждане на пътуването с определен/и ръководител/и, за командироването им.

г) уведомително писмо - декларация до родител/настойник/попечител/ лице, което полага грижи за детето - по образец, Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредбата.

д) инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение № 2 от Наредбата

е) списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас, заверен с подпис на директора и печат на институцията

ж) документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в пътуването не по-рано от 3 дни преди дата на пътуването

(4) Ред и начин за провеждането и организирането на мероприятия, посочени в чл. 65

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ

1. Изготвя и представя на Директора на училището в срок от 14 работни дни преди деня на мероприятиято:

- докладна записка с информация за пътуването
- списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас
- проект на договор за туристическо пътуване.

2. Получава от ЗАС:

- застрахователната полица за застраховка „ЗЛОПОЛУКА” на учениците от училището
- уведомително писмо - декларация до родител/настойник/попечител/ лице, което полага грижи за детето - по образец, Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредбата
- инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение № 2 от Наредбата

4. Представя на ЗАС на училището в срок от 12 работни дни преди деня на мероприятиято:

- попълнени и подписани от учениците и родители уведомително писмо декларация до родител/настойник/попечител/ лице, което полага грижи за ученика
- подписан от учениците и родителите инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение № 2 от Наредбата.
- копие от застрахователната полица, с маркирани имената на участниците в мероприятиято /при липса на застраховани ученици, попълва списък/

4. Представя на ЗАС на училището в срок до 3 работни дни преди деня на мероприятиято документ за извършен медицински преглед от личен лекар за всички ученици, участващи в пътуването.

5. Подписва декларация, че е запознат с Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование / Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г. и с Инstrukция № 1от 03.07.1997г на МОН и МЗ за организацията на водноспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отпих и туризъм

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ГЛАВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ НА ГРУПАТА

1. Изготвя поименно разпределение на учениците по стаи, което се оставя на рецепцията в обекта на настаняване или на друго подходящо място.

2. Ръководителите се настаняват в помещения в максимална близост до помещенията на учениците.

3. Осигурява провеждането от служители на хотела инструктаж на групата за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

4. Организира и контролира:

- информирането на родителите, настойниците или попечителите на учениците за провеждане на формата. При организиране на зелено училище, летен отдих или екскурзия с учебна цел в чужбина, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** се провежда родителска среща, на която представител на туроператора представя пред родителите офертата за организиране на формат;
- представянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма. /декларациите се представят не по-късно от 12 /дванадесет/ работни дни преди мероприятиято/;
- провеждане на инструктаж на децата или учениците за безопасно и културно поведение;
- застраховането на участниците във формите.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАС

1. Изготвя заповед за провеждане на формата.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

1. Проверява, подписва и подпечатва изготвените заповеди, касаещи провеждането на съответната форма.
2. Командирова /със заповед/ служителите на училището, определени за провеждане на формата, като средствата за командироване са за сметка на туристическата фирма - страна по договора.
3. Одобрява и заверява с подпис и печат списък на децата или учениците, който съдържа данни за трите имена, дата, месец и година на раждане, клас и паралелка.
4. Сключва договор с туроператора, предоставящ туристическата услуга

Чл. 96. (1) Организирането на мероприятията, които не се провеждат по Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се отнася за:

1. Мероприятията, предвидени в чл. 15, ал. 1 от Наредба № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в рамките на града, а именно:
 - посещения на културни и научни институции и прояви, когато са свързани с темите в учебното съдържание;
 - участие в различни организационни прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, съобразно личните предпочитания и възможности на учениците;
 - Еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно параграф 1, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма /ЗТ/ извън рамките на града;
 - Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво извън рамките на града;
 - Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
 - Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
 - Организиран от общините отдих на деца и ученици в собствени почивни бази.

(2) Във връзка с организирането на мероприятията по чл. 69 ал.1 извън рамките на града се подготвят следните документи:

1. СПИСЪК на учениците;
2. ИНСТРУКТАЖ с подписи на ръководителите, провели инструктажа; учениците и родителите
3. УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО - ДЕКЛАРАЦИИ от родителите;
4. ПЛАН - ПРОГРАМА на пътуването от тръгването до завръщането, в която е записана пълна информация за придвижването, мястото на настаняване и мястото на изхранване на учениците, както и информация за всеки един ден от престоя им;
5. ЗАСТРАХОВКИ на учениците и учителите;
6. ЗАПОВЕДИ на директора;

(3) Ред и начин за провеждането и организирането на мероприятия, посочени в чл.68, които се провеждат извън рамките на града.

а/ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ

1. Изготвя и представя на Директора на училището в срок не по-късно от 3 работни дни преди деня на мероприятиято:

- докладна записка с информация
- Списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас

чл. 97. Документацията по организирането на ученическия отход и туризъм за настоящата учебна година се съхранява в канцеларията.

РАЗДЕЛ V

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ДЕЖУРСТВО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 98. (1). Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да спазват правилника за пропускателния режим. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2). Външни лица се допускат в училище след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книга за посещенията на външни лица. В книгата се вписват следните данни: име и фамилия на посетителя; целта на посещението; дата на посещението; час на влизане; час на излизане. Книгата се води от охранителя и се съхранява от него. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. Служебните лица се легитимират;

(3). Не се допускат външни лица, които носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, като тази забрана е фиксирана в чл. 60, ал. 1, т. 3, буква Д в ЗОБВВПИ;

(4). Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

(5). С прекратяване на трудовото правоотношение с работника/служителя той придобива статута на външно лице и има право на достъп в училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

(6). Лица, посещаващи директора, се придружават от охранителя или от хигиенист, определен с отделен график.

(7). На лицата, посещаващи училището се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това охранителя, като това се отбелязва в дневника.

(8). При проникване /влизане/ в сградата на училището на неидентифицирано лице /което не е записано в дневника/, охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го учител, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

(9). Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, са длъжни да представят списъци на участниците, съдържащи имената и телефон за връзка.

(10). Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището, се задължават в едномесечен срок от настъпване на промяната /напускане на участник, смяна на ръководител и др./ да уведомят писмено директора.

чл. 99. Родителите на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:

а/ родителите се легитимират пред охранителя с документ за самоличност;

б/ ако нямат уговорка със съответния учител, класен ръководител или директор, изчакват охранителя да информира съответните лица за посещението;

в/ по време на учебни часове не се допускат родители в сградата на училището;

г/ родителите, които водят и прибират децата си, не се допускат в сградата на училището.

д/ Родителите се допускат на територията на училището по време на родителски срещи и предварително уговорени срещи класен ръководител, учител, директор, психолог, администрация.

чл. 100. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от охраната и дежурния учител.

1. Учениците не напускат територията на училището по време на учебния процес.

чл. 101. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

- са въоръжени;
- са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват и рекламират литература с религиозно или порнографско съдържание;
- водят и разхождат кучета или други животни;
- носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 102. В училището е въведено дежурство по коридори, за всеки учебен срок. Графикът за дежурство се изготвя за всеки учебен срок се утвърждава от директора.

Чл. 103. ал. 1. Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи, се извършват по графици, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

ал. 2. Графиките се утвърждават със заповед на директора

чл. 104. Охраната на училището отговаря за спокойното разотиване на учениците след учебните часове. По време на междучасие, охранителят е във фоайето на училището или пред входа.

чл. 105. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

чл. 106. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение на директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

чл. 107. МПС със специален режим се допускат в района на училището без предварително писмено съгласие на директора от охранителя, подпомаган от охранител или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

чл. 108. В двора не се допускат домашни любимци.

чл. 109. Учениците, обучаващи се в групите ГЦДО се взимат в определените за това часове и след информиране на учителя на групата.

чл. 110. Забранено е паркирането на МПС в двора на училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в ЗПУО, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

§ 2. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.