



**СРЕДНО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНО УЧИЛИЩЕ  
„КОЗМА ТРИЧКОВ” - ВРАЦА**

3000 Враца ул. „Антим I” 12 тел: 092/624287 тел/fax: 624113 e-mail: kozma\_trichkov@abv.bg

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**НЕЛИ БОРЧЕВА  
ДИРЕКТОР НА СОУ „КОЗМА ТРИЧКОВ”**

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА СОУ “КОЗМА ТРИЧКОВ” – ВРАЦА**

**2009/2010 УЧЕБНА ГОДИНА**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Този правилник урежда устройството, функциите и управлението в училището, като определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно – възпитателния процес, правата и задълженията на обекта и субекта в него.

**Чл.2.** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на ОВП, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗНП, ППЗНП, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и други нормативни актове в системата на образованието.

**Чл. 3** Училището осъществява дейността си като СОУ.

**Чл.4.**(1) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците.

(2) Религиите се изучават в исторически, философски и културен план и чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(3) Училището може да организира изучаване на религии в часовете, определени за СИП.

**Чл.5.**(1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

1. Не заплащат такси за училищното обучение и развитие на интересите и способностите си.

2. Ползват безплатна училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

3. На учениците до 16-годишна възраст се осигурява безплатен транспорт, в случай, че в населеното им място по местоживееене няма съответно училище по чл.26, ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, и 8 от ЗНП.

(2) За дейности извън държавните образователни изисквания, за конкурсни изпити за приемане на ученици след завършен VII клас или завършено основно образование, се заплащат такси при условия и ред, определени със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката.

(3) Събирането на пари от родители/настойници/, извън нормативно регламентиранияте случаи, се разрешава само за финансовото обезпечаване на училищните и извънкласните дейности по решение на училищното настоятелство и с изричното съгласие на горепосочените.

(4) За събираните и изразходвани средства учителите и класните ръководители уведомяват директора на училището и се отчитат пред родителите и училищното настоятелство.

**Чл.6.**(1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището осигурява обучението в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които, съгласно издаден от компетентните органи документ, не могат да се обучават в дневна форма.

**Чл.7.** Училището осигурява условия за интегрирано обучение на ученици с хронични заболявания и/или със специални образователни потребности съгласно чл. 37, ал.3 и ал.5 от ППЗНП по реда на Наредба №1 от 23.01.2009г. на МОН за обучението на деца и ученици със СОП и/или с хронични заболявания.

**Чл.8.**(1) Обучението и възпитанието на учениците в училище се провежда на книжовен български език.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език съгласно държавното образователно изискване за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Майчин език е езикът, на който ученикът общува в семейството си.

**Чл.9.** Забранена е всяка пряка или непряка форма на дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който РБ е страна.

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

**Чл.10.(1)** По смисъла на ППЗНП училището е общинско.

(2) Училището ползва имоти, които са публична общинска собственост.

(3) В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

**Чл.11.** Училището е юридическо лице и се представлява от директор.

**Чл.12.(1)** Училището има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес;

2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;

3. Банкова сметка;

4. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ

(2) Училището има право:

1. Да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;

2. Да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. Да патентова и продава продукти от своята дейност;

5. Да определя вътрешната си организация, училищни символи, ритуали и униформено облекло;

6. Да избира начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните актове;

7. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование.

9. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси;

10. Да подбира кадрите си.

(3) Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;

2. Създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата база;

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

**Чл.13.(1)** Според съдържанието на подготовката училището организира общо образование, което осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез задължителноизбираемата и профилираната подготовка съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебно съдържание.

**Чл.14.(1)** Училището осигурява завършването на две образователни степени – основно и средно образование.

(2) Основното образование се осъществява в прогимназиалния етап от V до VII/VIII клас включително.

(3) Средното образование е с четиригодишен срок на обучение след завършване на основното образование.

**Чл.15.(1)** Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, за постъпване от VI, VII или от VIII клас в спортни, от VII или VIII клас в професионални и специализирани училища, както и по тяхно желание.

**Чл.16.**На учениците, завършили VII/VIII клас, училището издава свидетелство за основно образование.

**Чл.17.(1)**Завършването на клас от средното образование – IX, X, XI, XII се удостоверява с ученическа книжка.

(2)На учениците, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл.18.(1)**Средното образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени два държавни зрелостни изпита..

(2)Държавните зрелостни изпити са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

(3)На учениците, успешно положили държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование.

(4)Ученик, завършил XII клас и не положил успешно държавни зрелостни изпити по ал.1, получава удостоверение за завършен последен клас на средно образование, което му дава право да продължи с професионално обучение за придобиване на квалификация по професия.

**Чл.19.(1)**Дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

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

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

(4)За издаване на дубликат се заплаща такса, определена със заповед на МОМН.

## ГЛАВА ТРЕТА

### РАЗДЕЛ ПЪРВИ

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 20.(1)**Училището организира дневна форма на обучение.

(2)Училището може да организира индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

(3)В училището се обучават интегрирано и ученици със СОП по индивидуални учебни програми и учебния план и учебните програми на училището, съгл. Наредба №1 от 23.01.2009г на МОН за обучение на деца и ученици със СОП и/или с хронични заболявания.

**Чл. 22(1)**Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия и изпити по учебни предмети за определяне на срочна/годишна оценка.

(2)Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1.Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

2.За даровити ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(3)В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуално обучение в сдомашни условия въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК, като осигурява от 8 до 12 часа седмично.

(4)Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора съгласно изискванията на Наредба № 4 за системата на оценяване.

**Чл.23(1)** Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1.Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст след решение на ПС.

2.Лица, навършили 16 години.

**Чл.24.**(1)Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и ученици, които желаят да променят формата си на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

(2)Учениците могат да променят формата си в началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение.

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

**Чл.25.**(1)Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(2)В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

**Чл.26.**(1)Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2)Организацията на учебния процес се осъществява при полудневен режим на обучение на две смени.

(3)През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна, великденска и лятна ваканция, чиято продължителност с изключение на лятната се определя със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката.

(4)Училището предоставя учебници за безвъзмездно ползване на учениците от V, VI и VII клас.....

**Чл.27.**(1)Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2)Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(3)Организацията на учебния ден при полудневен режим се осъществява на две смени и включва от 4 до 7 часа задължителни учебни часа.

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

(5)Модулното обучение по ФВС за учениците от V–XII клас се провежда извън седмичното разписание на часовете, като присъствието на учениците в тези часове е задължително.

**Чл.28.** Учебните занятия започват в 7<sup>30</sup> ч. и 13<sup>30</sup>ч. с продължителност на учебния час 40 минути, междучасие – 10 минути и голямо междучасие след III<sup>a</sup> час – 20 минути.

**Чл.29.**(1)Учителите и учениците, имащи първи час, са длъжни да бъдат в училище не по-рано от 7<sup>20</sup> ч. и 13<sup>20</sup> ч.

(2)Учениците са длъжни при влизане в сградата да показват личните си карти на портиера, дежурните учители и упълномощените от директора лица.

**Чл.30.** (1)Дежурните учители, определени по график, утвърден от директора на училището, са длъжни:

1. Да започват учебния ден в 7<sup>15</sup> ч. и в 13<sup>15</sup>ч..

2. Да носят отличителни знаци.

3. Да следят за нормалната организация на учебните занятия и дейности в училището.

4. Да приемат от дежурните ученици информация за нарушенията на ПДУ и своевременно уведомяват за това директора на училището.

5. Да вписват в книгата за дежурство констатираните нарушения и повреди на материалната база.

6. Да информират дежурните ученици в паралелките за промени в часовете за деня.

(2)Дежурните учители носят дисциплинарна отговорност при неизпълнение на задълженията си.

**Чл.31.** (1)Дежурните ученици в паралелките се определят от класния ръководител и изпълняват задълженията си съгласно “Правилника за дейността на училището”

(2)Дежурните ученици са длъжни:

1. Да бъдат в помощ на дежурните учители.

2. Да следят за хигиената и опазване на материалната база в класните стаи.

3. Да информират дежурните учители за нарушения по време на дежурството.

4. Да получат информация от дежурните учители за промени в часовете за деня и да запознаят съучениците си с тях.

5. Да докладват на учителя отсъстващите за часа ученици.

(3)Дежурните ученици нямат право:

1.Да влизат в саморазправа с ученици, нарушили ПДУ.

2.Да се държат грубо и неуважително със съучениците си.

3.Да изискват неща непредвидени в правомощията им.

(4)Дежурните ученици носят отговорност при неизпълнение на задълженията си.

**Чл.32.**Часовете по СИП се провеждат при възможност след приключване на учебните смени, без да се нарушава времето за почивка и самоподготовка на учениците.

**Чл.33.** (1)В здравния кабинет на училището от медицинския специалист се осъществяват дейности по профилактика и промоция на здравето, както и медицинско обслужване на спешните състояния при учениците до пристигането на екип по Спешна помощ.

(2)До две седмици след началото на учебната година учениците представят на медицинския специалист талон за здравословно и имунизационно състояние от личния си лекар.

(3)Медицинският специалист е длъжен:

1.Да извършва анализ на здравословното състояние на обслужваните от него ученици до 30 октомври на календарната година въз основа на получените данни от личния (семеен) лекар и предоставя изготвения анализ на директора на училището.

2.Да поддържа постоянна връзка с административното ръководство на училището, класните ръководители и да участва в заседанията на педагогическия съвет на училището.

3.След извършване на проверка на издадените на учениците медицински бележки ги заверява с подпис и печат.

4.Да информира писмено класните ръководители за възникнал здравословен проблем, довел до освобождаване на ученик.

5.Да бъде в помощ на класните ръководители при изнасяне на беседи на здравни теми.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ

### СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

**Чл.34.**Учебното съдържание в училищното обучение се групира в рамките на общообразователната подготовка.

**Чл.35.**(1)Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема, профилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2)Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(3)Задължителноизбираемата подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище, по учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците и училището.

(4)Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от КОО.

(5)Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните предмети и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

**Чл.36.**(1)Две седмици преди края на учебните занятия със заявление до директора, преподписано от родителя (настойника), се декларира от ученика желанието му за обучение в рамките на ЗИП, СИП.

(2)През учебната година ученикът няма право да променя избраните от него ЗИП и СИП.

**Чл.37.**Оценяването на знанията и уменията на учениците е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка на учениците.

**Чл.38.**Проверката и оценката на знанията, уменията и компетентностите на учениците в процеса на обучението се извършва в съответствие с глава II, раздел I, II, III на Наредба №3 за системата на оценяване.

**Чл.39.**(1)Знанията и уменията на учениците се оценяват с отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2) и съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

(2)Текущите, срочни и годишни оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа, единствено от учителите и класния ръководител.

(3)Срочните и годишните оценки се вписват и в личния картон на ученика от класния ръководител.

(4)Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика(IX – XII кл.) и главната книга (V-VIII кл.).

(5)Учителите и класните ръководители носят дисциплинарна отговорност за достоверността на вписаните в дневника на класа, ученическа книжка и личния картон на ученика оценки.

(6)За установените резултати на знанията и уменията на учениците със СОП и/или с хронични заболявания се прилагат разпоредбите на Наредба №1 от 23.01.2009г. на МОН за обучението на деца и ученици със СОП и/или с хронични заболявания.

**Чл.40.**(1)Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата, профилираната подготовка има оценка най-малко среден (3).

(2)Ученици, които имат годишна оценка Слаб(2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не на повече от две редовни сесии през учебната година.

(3)Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли, от 1 до 13 септември по ред, определен със заповед на директора на училището.

(4)Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.3, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(5)Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата, профилираната подготовка на редовната и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(6)Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет, от задължителната, задължителноизбираемата, профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската поправителна сесия и в сесиите по ал.3.

**Чл.41.** (1)Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2)Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас или при условия и по ред за провеждането на държавните зрелостни изпити.

(3)Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.40, ал.2.

**Чл.42.**За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РИО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации създават допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1.Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;

2. Допълнителна работа с ученици по време на учебните занятия и през ваканциите;

3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности на ученика;

4. Консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ ПЪРВИ

##### УЧИТЕЛИ

**Чл.43.** Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет като преподава, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл.43а** /нова от 09-10/ Учителските длъжности са:

1. ”младши учител”

2. ”учител”

3. ”старши учител”

4. ”главен учител”

5. ”учител методик” /в сила от 01.01.2010г/

**Чл.44.** Учителят има следните права: /нова от 09-10/

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на ОВП, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;

2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

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

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;

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

**Чл. 45.(1)** Учителят има следните задължения: /нова от 09-10/

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

2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;

3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове ;

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

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

6. Да опазва живота и здравето на учениците по време на ОВП и на други дейности, организирани от училището;

7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото му да взема решения;

9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и добрите нрави;

12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя, определено със заповед на директора на училището, или по изключение в друго удобно за двете страни време;

(3) Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по чл. 45, ал. 1, т. 11 от ПДУ.

**Чл. 46.** Учителят не може да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на психическо насилие върху тях.

**Чл. 46а.** (1) Учителите, както и помощник-директорите, нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

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

(3) В едномесечен срок от началото на учебната година помощник-директорите и учителите подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси по смисъла на § 6г и § 6д от Допълнителните разпоредби на ЗНП.

**Чл. 46б.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в ОБП, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от 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 заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ППЗНП;

7. Да организира и провежда родителски срещи;

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник и ППЗНП;

10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване в и интегриране в училищната среда;

11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката;

14. Организира и провежда извънкласните дейности с учениците за съответната паралелка.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с възпитанието и развитието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

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

(4) Осигурява изпълнението на решенията на ПС, които се отнасят до поверената му паралелка.

(5) В началото на учебната година класният ръководител съдейства на домакина на училището при раздаване на учебници на учениците в поверената му паралелка по ред, определен със заповед на директора.

(6) При доказана неангажираност към проблемите на паралелката и нарушени взаимоотношения с учащите се ПС може да предложи на директора смяна на класния ръководител.

**Чл.47.** Учителите дежурят в училище по определен от директора на училището график и изпълняват задължения съгласно настоящия правилник.

**Чл.48.**(1) За нарушаване на нормативните документи в системата на народната просвета, за виновно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, оформянето и правилното водене на училищната документация, както и за действия, несъвместими с нормите на педагогическия морал, учителят носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

(2) Учителят носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДООИ по спазване на утвърдените учебни планове, учебни програми, учебно съдържание;

2. Създаването на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им на територията на училището и извън него при организиране на извънучилищни прояви и дейности;

3. Опазването на МТБ в училището;

4. Спазването на седмичното разписание, на графика за дежурството на учителите, на графика на приемното време.

5. Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността, нарушават УВП и са в разрез с нормите на педагогическия морал и уронват доброто име на училището.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на дискриминация носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ УЧЕНИЦИ

**Чл.49.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.50.**(1) Ученикът има следните права:

1. Избира училището, профила на обучение, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване на изискванията на нормативните актове;

2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накарняване на правата и достойнството му;

5. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и поред, определени в нормативен акт;

6. Да ползва 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;

7. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

9. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

11. Да получава стипендия при ред и условия, определени с нормативен акт на МС.

(2) Наградите по т.8 се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство или УН и се изразяват в:

- с похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика.

- похвална грамота

- благодарствено писмо за достойни прояви

- предметна награда

**Чл.51.(1)** Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина

3. Да се явява в училище в облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави: дискретни и непредизвикателни аксесоари, грим и облекло, без показни знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.

4. Да носи ежедневно според сезона униформеното облекло и отличителните знаци на училището, както следва: панталон, риза/блуза, пуловер, яке, вратовръзка и отличителен знак.

5. Да уважава и да не накарнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

6. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

7. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

8. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

9. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето, след 21 ч. през зимния период и след 23 ч. през летния.

11. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището.

12. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора.

13. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

14. Да полага грижи за съхраняване и опазване на предоставените му за безвъзмездно ползване учебници и да ги върне след приключване на учебните занятия и/или при преместване в друго училище по време на учебната година по реда на получаването им в началото на учебната година.

15. На учителите се дължи почит и уважение от учениците. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

(2) При увреждане на училищно имущество:

1. Ученикът носи отговорност за нанесените от него щети, като ги възстановява или заплаща в 5-дневен срок, за което класният ръководител уведомява родителя/настойника.

2. Когато не се установи пряк извършител, класът отговаря за щетата солидарно.

3. В случай на отказ от страна на родителите да възстановят или заплатят щетите, се прилагат разпоредбите на ГПК. Размерът на щетите се определя от училищната администрация.

4. На провинилите се ПС може да наложи допълнително наказание в зависимост от степента на провинението, състоящо се в полагане на определен брой часове дейност, в полза на училището в свободното от учебни часове време, съгл. чл. 55, ал. 2 от ПДУ.

(3) В случай, че ученик не върне предоставен му за безвъзмездно ползване учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците възстановяват учебника или неговата стойност на домакина на училището до края на месец юни.

(4) Неизпълнението на задълженията, предвидени в ПДУ и ППЗНП, е нарушение на училищната дисциплина, за което ученикът носи отговорност.

**Чл. 52.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка, документ от спортния клуб и други извънучилищни форми, в които членува;

2. До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител.

3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

(2) Документите по ал. (1) с изключение на медицинските бележки, се завеждат в канцеларията на училището и се отразяват в електронен регистър, преди дните за отсъствие или до три дни след завръщане на ученика в училище и се предават на класния ръководител.

(3) Медицинските бележки се заверяват от медицинския специалист в училището, по реда на чл.33, ал.3, т.3 от ПДУ преди да се предадат на класния ръководител за извиняване на отсъствията;

(4) Членството в спортен клуб и други извънучилищни форми се удостоверява с официален документ, представен в началото на учебната година, на директора на училището, който от своя страна информира класния ръководител.

**Чл.53.**(1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

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

**Чл.53а.**(1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

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

(3) Броят на отсъствията по уважителни причини учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл.54.** (1) За допуснатите отсъствия по чл.52 и чл.53 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя (настойника) на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл.52 и чл.53 се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

**Чл.54а.**(1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в ОВП и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

**Чл.55.**(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с ППЗНП и този правилник, ученикът се наказва със:

1. забележка;

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

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище до края на учебната година;

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

(2) Дейностите в полза на училището по ал.1, т.2 включват:

1. грижи за цветята и интериора на класните стаи и коридорите;

2. почистване на двора на училището;

3. грижа за зелените площи в района на училището;

(3) Дейностите по ал.2 са с продължителност един учебен час под контрола на педагогическия съветник

(4) Когато ученикът се яви в училище в облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или ППЗНП, както и когато състоянието му не му позволява да участва в ОВП, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя;

(5) Когато ученикът пречи на учителя и/или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час;

(6) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в ППЗНП, освен наказание по ал.1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението;

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

**Чл.55а(1)** За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл.55, ал.6 и 7 се налагат заедно с наказанието по чл.55, ал.1.

**Чл.55б(1)** Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл.55, ал.1, т.1 и 4 е до края на учебната година, а по чл.55, ал.1, т.2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл.55, ал.1, т.4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл.55, ал.6 се определя в заповедта за налагането ѝ.

**Чл.55в(1)** Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл.55, ал.1, т.4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Наказанията по чл.55, ал.1 се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия по реда на чл.56 от този правилник, наказанията по чл. 55, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година..

(4) Мярката по чл.55, ал.5 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е в резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(5) Срокът на мярката по чл.55, ал.6 се определя като се отчитат видът, тежестта на нарушението/ нарушенията и личностните особености на ученика.

(6) Видът и срокът на мерките по чл.55, ал.7 се определя като се отчитат и възможностите на училището.

**Чл.55г(1)** Наказанието по чл.55, ал.1, т.1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.55, ал.1, т. 2-5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.55, ал.4 се налага със заповед на директора, а по чл.55, ал.6 и 7 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.55д(1)** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл.55, ал.1 и на мярката по чл.55, ал.6 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл.55, ал.1 и на мярката по чл.55, ал.6 директорът – за наказанието по чл.55, ал.1, т.1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика, проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

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

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

(7) Преди налагане на наказанията по чл.55, ал.1, т. 2-5 и на мярката по чл.55, ал.6 задължително се уведомява дирекция ”Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защите на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция ”Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите мерки.

(8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл.55, ал.4, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл.55е(1)**В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на РИО.

**Чл.55ж (1)**Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

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

(3)Наложено наказание по чл.55, ал.1, т.1 се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл.55з (1)**При налагане на мярката по чл.55, ал.4 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2)При налагане на мярката по чл.55, ал.5 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3)Ученик, на когото е наложено наказание по чл.55, ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РИО.

(4)Ученик, на когото е наложена мярката по чл.55, ал.6 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5)При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл.55, ал.6.

**Чл.55и(1)**Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2)По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл.55, ал.1, т.4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

**Чл.56.(1)**За допуснати неизвинени отсъствия през учебната година ученикът се наказва с:

1. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време – за допуснати от 5 до 10 неизвинени отсъствия;

2.Предупреждение за преместване в друго училище - за допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия ;

3.Преместване в друго училище до края на учебната година - за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия ;

(2)Наказанието по ал. 1, т.3 не може да се наложи на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

(3)Ученици, навършили 16 - годишна възраст, и допуснали повече от 15 неизвинени отсъствия, се наказват с преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(4) Наказанията по ал. 1, т.1, т.2 и т.3 се налагат със заповед на директора по предложение на ПС и следва процедурата по чл.55а, б, в ,г ,д , е, ж, з , и от ПДУ;

(5)Наказанието по ал. 1, т.1 включва дейностите и сроковете по чл. 55, ал. 2 и ал.3 от ПДУ;

**Чл.57. (1)**По учебния предмет „ФВС” учениците имат право да бъдат освободени, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняването на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1.медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за „допускане” или „недопускане” да се упражнява спортна дейност. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по ФВС.

2.Протокол от ЛКК по профила на заболяването или РЕЛКК.

(2)На ученици, освободени по здравословни причини от упражняване на ФВС, в задължителната училищна документация се записва текст „освободен”.

(3)На учениците, освободени по т.1 и 2, не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебните часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(4) Актът на освобождаване от ФВС се осъществява след писмено заявление на родителя /настойника/ до директора на училището, към което се прилага съответния медицински документ.

(5) Директорът въз основа на представените медицински документи със заповед определя срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна или годишна оценка, уплътняването на времето, определено за часа по ФВС. Копие от заповедта се връчва на учителя по ФВС, класния ръководител, медицинския специалист и родителя /настойника/ за сведение и отразяване в ЗУД.

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИ РОДИТЕЛИ**

**Чл.57а.** (1) Училището осъществява процеса на обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в ОВП, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

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

3. Да участват в родителските срещи;

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището или които засягат права и интереси на ученика;

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

6. Да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;

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

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с ПДУ при записване на ученика;

3. Да не допускат явяването на ученика в училище в облекло и във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и добрите нрави;

4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в ОВП, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА**

#### **РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

##### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.58.** Органите за управление на системата на народната просвета са МОМН, Министърът на образованието, младежта и науката, РИО, директорът на училището.

**Чл. 59.**(1) Директорът като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;

2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;

3. Осигурява здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
  6. Сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците по реда на КТ.
  7. Обявява свободните места в бюрото по труда и в РИО на МОМН в 3-дневен срок от овакантяването им.
  8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗНП, ППЗНП и този правилник;
  9. Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
  10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
  11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и 48 от ЗНП;
  12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
  13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
  14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
  15. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание;
- (2) Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му;
- (3) Административните актове на директора на училището могат да се отменят от Началника на РИО на МОМН.
- (4) При отсъствие на директора на училището за срок по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

**Чл.60.** Помощник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната, административната и други дейности на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

**Чл.61.** Педагогическият съветник проучва и подпомага психическото развитие и здраве на учениците, подготовката им за професионален избор и адаптиране към образователните и социални системи.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 62.**(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.
2. Приема Правилника за дейността на училището;
3. Приема училищните учебни планове;
4. Избира формите на обучение;
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението
6. Определя начина на приемане на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните актове;

7.Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8.Прави предложения на директора за награждаване на ученици и налагане на наказания, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”, както и мерките по чл.55, ал.6 и 7 от ПДУ;

9.Определя дейностите извън ДОИ и приема програми за осъществяването им;

10.Взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 84, ал.2, т.1 от ППЗНП;

11.Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

12.Утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;

13. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с УН или с родителите на учениците от училището.

**Чл.63.**(1)ПС включва в състава си помощник-директор по УД, учителите, възпитателите и педагогическия съветник.

(2)В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН и медицинското лице в училището.

**Чл.64.**(1)ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква с писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2)Решенията се вземат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3)Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от присъстващите/ или от началника на РИО.

(4)За всяко заседание на ПС се води протокол.

**Чл.65.**(1)Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2)Устройството и дейността на УН се уреждат съгласно ЗНП, ЗЮЛНЦ и устава му.

(3)С цел изграждане и утвърждаване облика на училището УН може да предложи на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4)Ръководството и служителите в училището подпомагат дейността на УН.

**Чл.66.**(1)Ученическите съвети по класове и ученическият съвет на училището се избират съобразно спецификата на класа, училището.

(2)Ученическият съвет на класа участва при планиранте дейността на класа съвместно с класния ръководител, създава условия за личностна изява за всеки ученик, организира проявите на класа.

(3) По един представител от всеки ученически съвет на класа участва в Ученическия съвет на училището, който избира свое ръководство и правила за работа.

(4) Ученическият съвет на училището (УСУ) участва при планиране на възпитателните дейности в училището, при създаване на извънкласните и извънучилищни форми и изяви на учениците.

(5) УСУ, респективно ученическият съвет на класа или техни представители могат да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението.

(6) УСУ се свиква най-малко два пъти в учебен срок.

**Чл. 67. Отм.**

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.68.** Финансирането на дейностите в училището се осъществява със средства от държавния и общинския бюджети чрез прилагане на системата на делегираните.

**Чл.69.** Училището може да реализира приходи в левове и валута за подпомагане на издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове.

**Чл.70.** (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет съгласно ЕРС и го предлага за утвърждаване от финансиращия орган.

(2) След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Правилникът е издаден на основание &8 от ПЗР на ППЗНП и е в съответствие със ЗНП и ППЗНП.

&2. Същият подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

&3. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

&4. Този правилник е задължителен за спазване от всички участници в ОВП, върху които се простират разпоредбите му.

&5. Настоящият правилник влиза в сила от учебната 1999/2000 и е приет с решение на ПС от 08.09.1999г.

&6. Допълнения и изменения на правилника са направени с решения на ПС от 14.03.2000г, 14.09.2001г, 22.01.2002г, 27.10.2003г, 23.09.2004г, 19.09.2005г, 25.09.2006г., 15.09.2007г., 12.09.2008г., 01.09.2009г.

&7. ПДУ е приет на заседание на ПС, проведено на 01.09.2009г.