

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ”, ГРАД ХАСКОВО
6300, гр. Хасково, бул. “Г.С.Раковски” №24, тел. 038 622642; e-mail: info-2601010@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
Соня Кирилова
ДИРЕКТОР



П РА В И Л Н И К З А Д Е Й Н О С Т Т А

на ОУ “ Св. Иван Рилски“, гр. Хасково

за учебната 2026/2027 година

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №12 /11 .09.2026 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №РД-14- 3/15.09.2026 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Училището полага основите на непрекъснато образование, като процес на обучение, възпитание и социализация на гражданите, като осигурява:

- (1). Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- (2). Подкрепа за интелектуално, емоционално, професионално, духовно–нравствено и физическо развитие на всяко дете и всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- (3). Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- (4). Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин; уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.
- (5). Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;
- (6). Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
- (7). Завършване на начален и прогимназиален етап на основно образование;

Чл.2. (1) Обучението в ОУ" Свети Иван Рилски" се регулира от единни държавни образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование, които са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;
4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. придобиването на квалификация по професия;
7. приобщаващото образование;
8. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
9. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
10. информацията и документите;
11. институциите;
12. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
13. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
14. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
15. управлението на качеството в институциите;
16. инспектирането на детските градини и училищата;
17. финансирането на институциите;
18. нормирането и заплащането на труда;
19. организацията на дейностите в училищното образование.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**Форми на обучението**

Чл. 16. (1) Обучението в ОУ „Свети Иван Рилски” се осъществява в дневна форма на обучение, която е присъствена форма и учебните занятия при нея се провеждат от 8.00 часа до 18.30 часа в учебни дни.

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.28.(1). Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.35. (1) Учебните занятия започват в 08.00 часа и продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III и IV клас;
3. четиридесет минути - в V- VII клас;

(2). Почивките са по 10 минути, като е осигурена и една по-голяма почивка с продължителност 20 минути за учениците от I- IV клас и 25 минути за учениците от V- VII клас, за учениците от I-ви и от II-ри клас –след първи учебен час, за учениците от III клас- след втори учебен час, за учениците от IV до VII клас след трети учебен час.

Чл.36.(1) Организацията на обучението се извършва по училищен учебен план –УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ и ГЦОУД, приет на заседание на ПС на 12.09. 2025 г. (Протокол № 13/ 12.09.2025 г.) Обучението на учениците се осъществява в дневна форма на обучение, която е присъствена форма и учебните занятия при нея се провеждат от 8:00 ч. до 18:30 ч. при целодневна организация на учебния процес.

I клас сутрешен блок			ГЦОУД следобеден блок		
Първи клас	8:00-08:35	1. час	ГЦОУД първи клас	11:55 - 12:30	1.ч./Организиран отдих и физическа активност /Обедно хранене/
	8:35 - 9:05	Почивка/ Голямо междучасие		12:30 - 13:05	2.ч./ Организиран отдих и физическа активност
	09:05-09:40	2. час		13:05 - 13:40	3.ч./Самоподготовка
	9:40 – 9:50	Почивка		13:40 - 13:50	Почивка
	09:50-10:25	3. час		13:50 - 14:25	4.ч./Самоподготовка
	10:25 - 10:35	Почивка		14:25 - 14:55	Почивка/Голямо междучасие
	10:35 - 11:10	4. час		14:55 - 15:30	5.ч./Занимания по интереси
	11:10- 11:20	Почивка		15:30 - 15:40	Почивка
	11:20-11:55	5. час		15:40 - 16:15	6.ч./Занимания по интереси

II клас**сутрешен блок****ГЦОУД****следобеден блок**

Втори клас	8:00-08:35	1. час	ГЦОУД втори клас	11:55 - 12:30	1.ч./Организиран отход и физическа активност
	8:35 - 9:05	Почивка/ Голямо междучасие		12:30 - 13:05	2.ч./ Организиран отход и физическа активност/ Обедно хранене/
	09:05-09:40	2. час		13:05 - 13:40	3.ч./Самоподготовка
	9:40 – 9:50	Почивка		13:40 - 13:50	Почивка
	09:50-10:25	3. час		13:50 - 14:25	4.ч./Самоподготовка
	10:25 - 10:35	Почивка		14:25 - 14:55	Почивка/Голямо междучасие
	10:35 - 11:10	4. час		14:55 - 15:30	5.ч./Занимания по интереси
	11:10- 11:20	Почивка		15:30 - 15:40	Почивка
	11:20-11:55	5. час		15:40 - 16:15	6.ч./Занимания по интереси

III клас**сутрешен блок****ГЦОУД****следобеден блок**

Трети клас	08:00–08:40	1. час	ГЦОУД трети клас	13:10 - 13:50	1.ч./ Организиран отход и физическа активност /Обедно хранене/
	08:40-08:50	Почивка		13:50 – 14:30	2.ч./Организиран отход и физическа активност
	08:50–09:30	2. час		14:30 - 15:10	3.ч./Самоподготовка
	09:30–10:00	Почивка/ Голямо междучасие		15:10 – 15:15	Почивка
	10:00–10:40	3. час		15:15 - 15:55	4.ч./ Самоподготовка
	10:40–10:50	Почивка		15:55 - 16:15	Почивка/Голямо междучасие
	10:50 –11:30	4. час		16:15 - 16:55	5.ч./Занимания по интереси
	11:30 –11:40	Почивка		16:55 - 17:35	6.ч./Занимания по интереси
	11:40 -12:20	5. час			
	12:20–12:30	Почивка			
	12:30 -13:10	6. час			

IV клас**сутрешен блок****ГЦОУД****следобеден блок**

Четвърти клас	8:00 – 8:40	1. час	ГЦОУД пети клас	13:10 - 13:50	1.ч./ Организиран отход и физическа активност
	08:40-08:50	Почивка		13:50 – 14:30	2.ч./Организиран отход и физическа активност/Обедно хранене/
	8:50 – 09:30	2. час		14:30 - 15:10	3.ч./Самоподготовка
	9:30–09:40	Почивка		15:10 – 15:15	Почивка
	09:40–10:20	3. час		15:15 - 15:55	4.ч./ Самоподготовка
	10:20–10:50	Почивка/Голямо междучасие		15:55 - 16:15	Почивка/Голямо междучасие
	10:50 – 11:30	4. час		16:15 - 16:55	5.ч./Занимания по интереси
	11:30 –11:40	Почивка		16:55 - 17:35	6.ч./Занимания по интереси
	11:40 – 12:20	5. час			
	12:20 –12:30	Почивка			

	12:30 – 13:10	6. час			
--	---------------	--------	--	--	--

V – VII клас
сутрешен блок

ГЦОУД
следобеден блок V клас

Пети, шести и седми клас	8:10– 8:50	1. час	ГЦОУД пети клас	14:05 - 14:45	1.ч./ Организиран отдих и физическа активност /Обедно хранене/
	8:50-09:00	Почивка		14:45 - 15:25	2.ч./ Самоподготовка
	9:00 – 9:40	2. час		15:25 – 15:30	Почивка
	9:40–9:50	Почивка		15:30 - 16:10	3.ч./Самоподготовка
	9:50 – 10:30	3. час		16:10 – 16:15	Почивка
	10:30–10:55	Почивка /Голямо междучасие		16:15 - 16:55	4.ч./ Самоподготовка
	10:55 – 11:35	4. час		16:55 – 17:10	Почивка
	11:35–11:45	Почивка		17:10 – 18:30	5.ч./Занимания по интереси
	11:45 – 12:25	5. час			6.ч./Занимания по интереси
	12:25–12:35	Почивка			
	12:35 – 13:15	6. час			
	13:15 – 13:25	Почивка			
	13:25 – 14:05	7. час			

Учебно време

Определя се график на учебното време, както следва:

Начало на учебната година – **15.09.2026 г.**

✓ Първи учебен срок

15.09.2026 г. – 29.01.2027 г. – за I – VII кл./ 18 учебни седмици/

✓ Втори учебен срок:

Начало на втория учебен срок

03.02.2027 г.

I – VII клас

Край на втория учебен срок

02.06.2027 г.

I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

16.06.2027 г.

IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

02.07.2027 г.

VII (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

Ваканции,определени със Заповед РД09-3345/31.08.2026г. на Министъра на образованието и науката:

Начало и край на ваканциите, с изключение на лятната, през учебната 2026/2027 година:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. -	есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. -	коледна
30.01.2027 г.- 02.02.2027 г. вкл. -	междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. -	пролетна

НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ (съгл. чл. 13 от ДОС за организиране на дейностите в училищното образование) :

19.10. 2026 г. - Патронен празник

05.05. и 07.05.2027г. - за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия (съгл. Заповед РД09-3345/31.08.2026г. на Министъра на образованието и науката)

19.05.2027 г. - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. - втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г.- във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г.- изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

21.06.2027 г.- изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

В графика за учебното време се включват дни и за училищни празници, спортни и други мероприятия (съгл. чл. 15 от ДОС за организиране на дейностите в училищното образование).

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНЯВАНЕ ПОСТИЖЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.47. (1) Оценяването е процес, който се извършва при условията и по реда на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците и при който се установяват постигнатите резултати от обучението и се измерва нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредък на ученика, определяне на потребностите му от учене и областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяването се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование

Чл.48. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:

(2) В процеса на обучение се осъществяват текущи изпитвания, като част от тях са въз основа на проекти, служещи за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на това се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента на владение на компетентностите от учениците съгласно определените с ДОС за общообразователната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, изучаващи се във факултативните часове от училищния учебен план,

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с ДОС за общообразователната подготовка

Чл.49. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
 2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
 2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
- (3) В края на IV и VII се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на определените с ДОС за общообразователната подготовка компетентности за съответния етап.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.50. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (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 и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; 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; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване 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; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. **среден** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. **слаб** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(2) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
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. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. (Приложение 1) При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(8) На учениците със специални образователни потребности, обучаващи се по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.51. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.52. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл.53. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план над 2 учебни часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 52, ал. 2.

Чл.54. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл.55. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.56. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.57. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.58. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап.

2. Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

3. Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл.59. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.60. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на неприяжените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

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

Чл.61. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

Чл.62. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(3) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 53, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) (Нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(6) (Предишна ал. 6. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 53, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(8) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(9) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(10) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

УЧЕНИЦИ

Чл.133. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

(2) Ученикът има следните права:

1. да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. да избира профила и професията;
4. да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получава библиотечно-информационно обслужване;
6. да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участва в проектни дейности;
10. да дава мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
13. ако е освободен от учебния предмет физическо възпитание и спорт, да не присъства в часа, когато е първи или последен за деня, а в останалите часове да присъства без да участва;
14. да ползва мобилен телефон, таблет и други електронни устройства в училище само при необходимост в учебния процес; при нарушение те се изземват и предават на родителя/настойника;
15. да бъде поощряван с морални и материални награди.

Чл.134. Ученикът има следните задължения:

1. да присъства и да участва в учебните часове и занимания редовно;

2. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
3. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
4. да се явява в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазва правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове и да го оставя на пригодените с решение на училищното ръководство места.
12. да се явява в училище и на организираните от училището мероприятия в приличен външен вид, който съответства на положението му и на добрите нрави.
13. Забранява се: оскъдно и предизвикателно облекло (много къси поли, потници, къси панталони); обувки с ток, по-висок от 4 см. или платформа; пиърсинг; грим; лак; татуировки; боядисани коси; неподходящи прически.
14. ползва тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
15. опазва училищното имущество. При доказана повреда е длъжен да възстанови щетите в седемдневен срок.
16. опазва безплатните учебници, като в края на учебната година ги върне в запазен вид; при нанесени щети да възстанови учебниците или заплати стойността им;
17. при необходимост да изчака 15 минути след започването на учебния час съответния преподавател в класната стая.
18. да пази личните си вещи, да не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;
19. да се явява в училище 15 мин. преди началото на учебните занятия;
20. да се храни на определените за целта места;
21. да се отнася с уважение към учителите и съучениците си.

Чл.135. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, до класния

ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, в което подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика.

4. в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

5. В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището

Чл.136. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. ученик, записан в ГЦОУД, няма право да отсъства от следобедни занимания без уважителни причини. При допуснати над 15 часа неизвинени отсъствия ученикът отпада от групата.
3. участва в хазартни игри, да употребява наркотични средства и алкохол, да пуши, като абсолютно се забранява употребата на електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите му площи (училищния двор).
4. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
6. накрънява или унижава с поведението си авторитета и достойнството на учители, служители, съучениците си или граждани с думи или действия, като прилага психическо и физическо насилие върху тях;
7. създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения
8. пропагандира религиозни и политически идеи сред останалите ученици;
9. руши училищната собственост;
10. фалшифицира, унищожава училищна документация или медицински документи;
11. ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешението на учителя;
12. използва мобилния си телефон за правене на снимки и клипове в сградата и района на училището;
13. разпространява и/или използва материали, компрометиращи училището, учителите, учениците и съучениците си;
14. носи в училище пиратки, хладно и огнестрелно оръжие и други подобни и да застрашава живота и здравето на ученици, учители и служители;
15. бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
16. ученикът няма право да се надвесва от прозорците на училището, както и да изхвърля предмети през тях;
17. да внася в класните стаи и физкултурния салон храни и напитки;

Чл.137. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Максималният брой допустими неизвинени отсъствия е 15.

(4) По изключение, когато ученикът е допуснал отсъствия поради социално-икономически причини, след запознаване с доклад от класния ръководител, изясняване и обсъждане на конкретните обстоятелства, породили този казус, Педагогическият съвет може да вземе решение допуснатите отсъствия да бъдат извинени еднократно за съответния ученик.

Чл.138. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.139. Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Чл.140. (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния 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.

Чл.141. На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Условията и редът за осъществяване на дейностите на подкрепа за личностно развитие се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.142. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- 10.. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл.143. (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.144. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл.145. (1) Децата 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 и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

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 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 грамоти, сертификати, 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 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 институцията, 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 национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.146. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин с подкрепата на психолога и педагогическия съветник;
6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.147. (1) Дейността по чл.146, т.1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл.148. (1) Дейността по чл.146, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 146, т. 7 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 146.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.146 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл.146 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.149. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции: (чл.199, ал.1- 5)

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
6. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;

1. „Забележка“ – за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а. 7 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 5 неизвинени отсъствия;
2. пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученика/чката е наложена вътрешна санкция по ал.1;
4. за три забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др/, вписани в дневника на класа/ ГЦОУД;
5. двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ ГЦОУД;
6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/ ГЦОУД;
7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в ОУ „ Св. Иван Рилски“ - блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др;
8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в ОУ „ Св. Иван Рилски“ - грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;
9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник.
10. При подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.
11. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

12. Сроктът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 неизвинени отсъствия и наложена санкция по ал.2;
2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в ОУ „ Св. Иван Рилски“ - блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/ ГЦОУД;
3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в ОУ „ Св. Иван Рилски“ - грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/ ГЦОУД;
4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложението за санкция ученик/чка по тази алинея, при вече наложена санкция по ал.2;
6. Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

7.Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

8.Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

9.По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(3)Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1.за допуснати 15 неизвинени отсъствия;

2.за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 за същите;

3.участие в хазартни игри на територията на училището;

4.за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в ОУ „Св. Иван Рилски“ - физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в ОУ „Св. Иван Рилски“ - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

6.неразрешено ползване на частна или училищна собственост;

7.нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;

8.придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час ви от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;

9.Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

10.Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

11.Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

12.Ученик, на когото е наложена санкцията, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(4)Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1.за допуснати над 15 неизвинени отсъствия;

2.за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученика/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

5.за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в ОУ „Св. Иван Рилски“ - физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в ОУ „Св. Иван Рилски“ - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на учител или служител на ОУ „Св. Иван Рилски“;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на училището;

10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на ОУ „Св. Иван Рилски“ с цел психически тормоз и уронване на престижа;

11. При подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на ОУ „Св. Иван Рилски“.

12. Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

(2) Дейностите в полза на училището по ал.1 т.6 са: почистване на класна стая, коридори, училищния двор. Дейността се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(3) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. За времето на отстраняване на ученика дежурният заместник-директор или класният ръководител уведомява родителите по телефона, по лична електронна поща на родител/настойник.

(5). Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 5 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. При налагане на мярката по ал. 5 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(7) Веднага след приключването на учебния час по ал. 5 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(8) За ученика с наложена санкция по ал. 2 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(9) Санкциите по ал.1 се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия:

- за 5 (пет) и повече неизвинени отсъствия ученикът се санкционира със "забележка" по чл.199 ал.1 т.1 от ЗПУО и писмено се уведомява родителят/ настойникът от класния ръководител.

- за 10 (десет) и повече неизвинени отсъствия – със санкция "предупреждение за преместване в друго училище" по чл.199 ал.1 т.3 от ЗПУО и писмено се уведомява родителят/ настойникът от класния ръководител.

- при 15 (петнадесет) и повече отсъствия – с "преместване в друго училище до края на учебната година" по чл.199 ал.1 т.4 от ЗПУО след доклад на класния ръководител и решение на ПС.

- при допуснати отсъствия за повече от 50 дни, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или учебната година.

(10) Санкциите по чл.199 ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а тези по 199 ал.1 т.3 и т.4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(11) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(12) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(13) Директорът е длъжен преди налагане на санкция по чл.199 ал. 1, т. 1 , т. 2 и т.3 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(14) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(15) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(16) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.150. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или педагогическия съвет.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Санкция по чл. 199 ал. 1, т.4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения.

(5) Санкцията по чл.199 ал. 1, т.4 от ЗПУО влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(6) Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по ал. 1, т. 1 или т.3 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2.

(7) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник.

(8) Ученик, наказан по чл.199 ал. 1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(9) Заповедите на директора за налагане на санкциите по ал. 1 могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО. Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

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

(11) При вписани до 5 забележки на ученик в дневника и/ или в протокола за дежурство на дежурния учител по време на междучасие за нарушение на дисциплината в час или на междучасие, класният ръководител уведомява с писмо родителя/ настойника. Същият се поканва на разговор.

При вписани още 3 забележки след разговора, ученикът се санкционира съгласно чл.199 от ЗПУО. За всички предприети стъпки и мерки класният ръководител уведомява в писмен доклад директора на училището.

РОДИТЕЛИ

Чл.167. (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 детето или ученика го прави необходимо.

По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.).

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.168. Родителите имат следните права:

1. периодично 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 детето или 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; Не по-малко от два пъти месечно да посещават училището, за да се осведомяват за детето си от класния ръководител в определения за това по график от директора ден и час за консултации с родителите.
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да подават само поименни жалби до директора. Анонимни жалби няма да бъдат разглеждани.

Чл.169. (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 запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила, като минимум два пъти в учебен срок да посещават класния ръководител в приемния му час;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да попълват декларации за информирано съгласие в началото и по време на учебната година, свързани с осигуряването на безопасността и здравето на децата им, нормалното протичане на образователния процес, организацията на дейностите в училището и други текущо възникнали въпроси, в т.ч. самостоятелното прибиране без родител или настойник на ученик в начален етап у дома;

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

7. да участват в родителските срещи;

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

9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

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

11. При възникнал проблем да се обръщат първо към класния ръководител, след това към директора.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(3) Родителите са длъжни да не допускат явяването на ученика с облекло или вид, които не съответстват на ПДУ, положението му на ученик и на добрите нрави.

(4) Родителите нямат право да уронват авторитета на училището и учителите /с думи и/или действия/;

(5) Родителят е длъжен при отсъствие на ученика предварително да уведоми класния ръководител в рамките на учебния ден, в който детето му отсъства.

(6) Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител и медицинското лице в училище, ако детето му има хронично заболяване.

(7) Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си.

(8) Родителят няма право да влиза в сградата на училището по време на учебните занятия освен в случаите на предварително уговорена среща с учител, класния ръководител или директора.

(9) Права и задължения на родителите, чиито деца посещават полуинтернатна група:

1. Родителят е длъжен да осигури присъствието на ученика и на следобедните занимания.

2. Родителят е длъжен да представи в срок от три дни медицинска бележка при здравословни причини за отсъствието на ученика от следобедни занятия.

3. Родителят има право при необходимост по семейни причини да допусне отсъствия на детето си:

- до 15 дни в една учебна година; но не повече от 5 последователни дни с уведомление до класния ръководител, в което подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл.151. Орган на управление и контрол на ОУ " Свети Иван Рилски", гр. Хасково като общинско училище е директорът.

Чл.152. (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. Организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.;
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. Осигурява 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 бюджета на училището и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства. Разпорежда се с бюджетните средства;
- 6.Сключва и прекратява трудови договори със заместник -директорите, учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда;
- 7.Обявява свободните места в бюро по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантиането им.
- 8.Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и ПВТР;
- 9.Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
- 10.Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, всички останали документи и съхранява печата на училището;
- 11.Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения.
- 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.Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
- 15.Най-малко веднъж през учебната година контролира ефективността на учебната работа на всеки един учител и учебните резултати на учениците, паралелките и ефективността на цялостната дейност на учителския екип;
- 16.Утвърждава разписанието на учебните занятия, годишните разпределения на учителите, графика за дежурствата в училище, графика за класните работи.
- 17.Контролира изготвянето на Списък образец 1 за разпределяне на педагогическата и друга заетост на персонала;
- 18.Отговаря за актуализацията на Правилника за дейността на училището;
- 19.Утвърждава графика за подготовка на МТБ за новата учебна година;
- 20.Отчита резултатите от контролната дейност на УВД;
- 21.Осъществява административен контрол; определя реда и условията за провеждане на изпитните форми;
- 22.Осъществява необходимите условия за професионалната квалификация и преквалификация на учителите;
- 23.Организира приема на ученици и обучението им в съответствие с държавните стандарти;
- 24.Създава необходимата организация за опазване и възстановяване на учебниците, предоставени за ползване със срок над една учебна година, и на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване, съгласно ДОС за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

25. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и работните заплати съгласно ДОС за нормирането и заплащането на труда..

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Административните актове на директора на ОУ "Свети Иван Рилски", гр. Хасково са задължителни за изпълнение от учителите, служителите и учениците в училище. Те могат да бъдат отменени от Началника на РУО.

(4) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на РУО.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 4, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

(6) Директорът няма право да:

3.1. предприема действия, противоречащи на нормативната база, валидна за страната, решенията на МОН и Педагогическия съвет;

3.2. насърчава с преки действия или бездействия дейности, нарушаващи установения ред в училището;

3.3. допуска политическа дейност, използване на политическа символика, пропагандиране на политически идеи в училище;

3.4. издава заповеди, нарушаващи правата на работещите в учебното заведение;

3.5. използва служебното си положение за лично облагодетелствуване;

3.6. изразходва незаконосъобразно финансовите средства на училището

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.156. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището 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, ученици, както и други лица.

(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.

Чл.157. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложен 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;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

Чл.158. Документите по ал.1, т.1–5 и т.7– 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.159. (1) Педагогическият съвет се свиква от директора в последната седмица на всеки месец. Мястото на провеждане на заседанията е учителската стая. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

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

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

(5) Дневният ред на Педагогическия съвет се обявява предварително от директора;

(6) Присъствието на учителите на педагогически съвет е задължително.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.161. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.162. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от институцията.

Чл.163. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл.164. (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. 165. (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;

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 училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му .
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 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 на 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 на 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.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.166. (1) Училищното настоятелство е обществен орган, съгласно ЗПУО, ЗЮЛНЦ и устава му, за подпомагане дейността на училището, за постигане целите на учебно-възпитателния процес, както и за противодействие на наркоманията, дискриминацията във всички нейни форми на проявление и други вредни въздействия върху децата и учениците.

(2) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
 2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището ;
 3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
 4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;
 5. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
 6. организира обществеността за подпомагане на училището ;
 7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.
- (3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.
- (4) УН се разпорежда със собствените си средства и те се изразходват за училищни цели.

Комисия за Правилника за дейността на училището:

1. Недрет Юсуф
2. Златка Атанасова
3. Антония Николова.....
4. Огняна Славилова.....
5. Светлана Георгиева.....
6. Красимира Добрева.....