

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ‘ ВАСИЛ ЛЕВСКИ ‘ СЕЛО ЯРЛОВО
ОБЩИНА САМОКОВ
E-mail : info-2309606@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Славейка Галева - директор

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. ЯРЛОВО, ОБЩ. САМОКОВ

през учебната 2026/2027 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 16/11.09.2026 г.) и е утвърден със Заповед № 645/11.09.2026 г. на директора на училището.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ' ВАСИЛ ЛЕВСКИ ' СЕЛО ЯРЛОВО
ОБЩИНА САМОКОВ
E-mail : info-2309606@edu.mon.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ
ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР
РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС
РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ
ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ
ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ
ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ
ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ
РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН
РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ
ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО
РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ
РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ
ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ
РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩНЕН ПЛАН-ПРИЕМ
РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ
ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово включва задължението да се

спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Самоков, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи;
- със средства по проекти и Национални програми;
- дарения

(3) Община Самоков предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: с. Ярлово, ул. „39“ № 1

Чл. 4. ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово осъществява своята дейност в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:

4.1. Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват:

- униформено облекло: панталон/пола – тъмно син/я, бяла риза, тъмносин елек с логото на училището, карирана папионка/ фишу
- отличителен знак: лого – образът на Васил Левски

4.2. Училищното униформено облекло и отличителният знак се носят на официални празници и училищни тържества и честванията.

УЧИЛИЩЕТО ИМА СВОИ ХИМН Васил Левски“, СЪЗДАДЕН ОТ М. ЗЛАТАНОВ, бивш учител по музика.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано основно училище.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е основно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово се провежда на **книжовен** български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора./на този етап ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово няма заместник директор.

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(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, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- 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;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 18. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за

граждански контрол на управлението му.

Чл. 19. (1) Обществеият 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 съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 20. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват и представители на ученическото самоуправление .

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството / в ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово няма учредено такова/.

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

Чл. 21. (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. 22. (1) Обществеият съвет в училището:

- одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
- съгласува училищния учебен план;
- участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното

развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

- съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- дава становище по училищния план-прием;
- участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
- участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 26. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

Чл. 27. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

- се премества в друго училище;
- се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
- се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 28. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 29. (1) Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
- да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
- да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
- да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните задължения:

- да спазват правилника за дейността на ОУ „Васил Левски“, с. Ярлово;
- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
- да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

- да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
- да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
- да не извършват противообществени прояви;
- да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия и през междучасията;
- да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
- да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
- да спазват режима в училището;
- да поздравяват вежливо;
- да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
- да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
- да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
- да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
- да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
- да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
- не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
- да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
- да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
- да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
- да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
- да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
- да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена

опасност;

- да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
- да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
- да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
- да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 31. (1) Децата от ПГ и учениците могат да отсъства от училище/ ПГ по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж за учениците и не повече от 10 дена наведнъж за децата от ПГ;/ Заявлението да се подаде преди дните, в които ще отсъства

Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и до три дни от отсъствието да представят бележа.

4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

5 Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

6. В случаите по т. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(2) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Когато детето или ученикът отсъства от училище безпричинно повече от пет дни, класният ръководител и образователният медиатор, посещават дома му, за да изяснят

причината. Съставят протокол за посещение на адрес. Протоколът се предава на директора на училището.

Чл. 32. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

- отличен успех;
- призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
- призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
- изяви в областта на творческата самодейност;
- граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Ученическо самоуправление

Чл. 33. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 34. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

- участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
- организира провеждането на дейностите в паралелката;
- координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
- организира и координира работата по проекти на паралелката;
- участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

- утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
- прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
- мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
- участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;

- посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
- подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
- работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 35. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

- заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
- работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 36. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 37. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
- занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
- библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
- грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
- поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

- превенция на обучителните затруднения.

Чл. 38. (1) ОУ „Васил Левски", с. Ярлово провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

- изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
- партньорство с родителите;
- дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 39. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- консултиране на ученика с психолог;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 40. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- работа с ученик по конкретен случай;
- психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

- ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 42. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

- идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
- изготвя и реализира план за подкрепа;
- извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
- изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 43. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

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.

(2) 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.

(3) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(4) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 44. (1) След всеки 5 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 45. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;

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 бележки 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 организирани дейности извън училище с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

з. за използване на електрони средства по време на учебните часове.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище" – за:

а. 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

г. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

д. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

е. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

ж. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

з. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;

и. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

й. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

к. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

л. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

м. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

4. „Преместване в друго училище" – за:

а. повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;

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, кибертормоз – за второ провинение;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

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

(3) Санкциите „преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 47. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 48. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите, „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 49. (1) Санкциите „забележка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 50. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(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) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 51. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка на ученика.

(2) Ученик, на който е наложена санкция „преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 52. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 53. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

- завежда с входящ номер мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

- писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и на родителя му;
2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

Чл. 56. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 57. Родителите имат следните права:

- 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;
- 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;
- да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
- 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;
- да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 58. (1) Родителите имат следните задължения:

- да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
- да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
- редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
- да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да участват в родителските срещи;
- да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
- да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез

доброволен труд в полза на училището.

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

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 59. (1) Директорът на училището и учителите, са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

- свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
- по управлението на институцията.

Чл. 60. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

- заемане и изпълняване на определена длъжност;
- определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
- кариерното развитие;
- подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 61. Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани;
- да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 62. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за

организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) Във връзка с чл. 11, ал.2 от ЗПУО в ОУ „Васил Левски", с. Ярлово се забраняват действия , свързани с: налагането на идеологически или религиозни доктрини;осъществяване на политическа или религиозна дейност; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 63. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 64. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на
теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището,училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка" или „преместване в друга паралелка на същото училище" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 65. Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или

прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г., 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;
8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електорен вид.

9.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.7. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.8. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с

Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:
1. Между ученици като:
   а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител:
   б) запознава училищното ръководство.

Чл. 67. Класният ръководител има право да:
- предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
- изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
- поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 68. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
- диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;
- консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
- предлага налагане на санкции:
  а) на ученици, които не изпълняват 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;
  б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
  в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- при налагане на санкция:
  а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
  б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
  в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Чл. 65. Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г., 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;
8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електорен вид.

9.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.7. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.8. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:
   а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител:
   б) запознава училищното ръководство.

Чл. 67. Класният ръководител има право да:

- предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
- изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
- поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 68. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

- диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;
- консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
- предлага налагане на санкции:
  а) на ученици, които не изпълняват 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;
  б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
  в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- при налагане на санкция:
  а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
  б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
  в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.



РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 69. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 70. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

- да идват на училище преди започване на учебните часове;
- промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
- дежурните учители са не по-малко от седем за деня – по двама за всеки от етажите, един на двора и двама в автобуса;
- да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
- да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
- да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
- да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
- Дежурният учител на дора не трябва да допуска излизането на учениците през междучасията извън двора на училището. С цел опазване фасадата на училището да не допуска ритане на топка по същата.
- Дежурните учители в автобуса да качват и свалят учениците под строй. Да следят за реда и дисциплината по времр на пътуване.

(2) Главните учители / когато има назначен/ изпълняват функциите на главен дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:

- следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
- следят за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;
- при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
- докладват за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.

ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 71. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 72. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.