НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ГЕНЧО” - ТЕТЕВЕН ;

ул. „Х. Генчо” № 8; тел: 0894484787 ; e-mail: info-1100513@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИРЕНА ФИЛИПОВА

Директор на НУ „Х. Генчо“ – Тетевен

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ГЕНЧО“ – ТЕТЕВЕН,

2026 – 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Правилникът е приет от Педагогическия съвет с Протокол № 9 / 08.09.2026 г/съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2/ на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

СЪДЪРЖАНИЕ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ГЕНЧО“ – ТЕТЕВЕН, 2026 – 2027 УЧЕБНА ГОДИНА 1
СЪДЪРЖАНИЕ 2
ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 3
ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС 3
РАЗДЕЛ I. Цели на предучилищното и училищното образование 3
РАЗДЕЛ II. Статут на училището 4
РАЗДЕЛ III. Училищно образование. Организационни форми 5
РАЗДЕЛ IV. Обучение от разстояние в електронна среда 8
РАЗДЕЛ V. Учебно и неучебно време 11
РАЗДЕЛ VI. Учебен план 15
РАЗДЕЛ VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците 17
РАЗДЕЛ VIII. Завършване на клас, етап на образование 21
РАЗДЕЛ IX. План-прием. Постъпване и преместване на ученици 22
ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС 24
РАЗДЕЛ I. Ученици 24
РАЗДЕЛ II. Родители/настойници 32
РАЗДЕЛ III. Учители, директор и други педагогически специалисти 34
РАЗДЕЛ IV. Класен ръководител 39
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО 41
РАЗДЕЛ I. Директор 41
РАЗДЕЛ II. Педагогически съвет 43
РАЗДЕЛ III. Обществен съвет 45
РАЗДЕЛ IV. Помощни органи 46
ГЛАВА ПЕТА. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО 47
РАЗДЕЛ I. Финансиране 47
РАЗДЕЛ II. Имущество 48
ГЛАВА ШЕСТА. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ 49
ГЛАВА СЕДМА. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА 50
ГЛАВА ОСМА. ДОКУМЕНТИ НА УЧИЛИЩЕТО, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО ЦЯЛОСТНАТА МУ ДЕЙНОСТ 51
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 52

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на НУ „Хаджи Генчо“ – град Тетевен.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководене и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, държавните образователни стандарти и учебния план.

ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Цели на предучилищното и училищното образование

Чл.4. Основни цели на училищното образование са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.

4. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация в съвременните общности.

5. Придобиване на компетентности и формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.

7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.

8. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

9. Подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати.

10. Развитие на училището като цяло.

Чл.5. Обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училище се провежда на книжовен български език.

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

(2) Училищното образование е безплатно за всички ученици.

Чл.7. Училищното образование е светско и не се допуска налагане на идеологически и/или религиозни внушения.

Чл.8. В училище религията се изучава в исторически план, чрез учебното съдържание на различните учебни предмети в избираеми и факултативни учебни часове.

РАЗДЕЛ II. Статут на училището

Чл.9. НУ „Хаджи Генчо“ – град Тетевен осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и 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 в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;

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

6. Съставя и избира учебни планове и разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците при условията и по реда на ДОС за учебния план.

Чл.10. (1) НУ „Хаджи Генчо“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29, (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Тетевен.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Тетевен, ул. „Хаджи Генчо” № 8.

Чл.11. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2./.

Чл.12. (1) НУ „Хаджи Генчо“ има обикновен собствен печат.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000281145.

Чл.13. (1) Статутът на училището е неспециализирано начално училище с дневна форма на организация на учебния ден.

(2) НУ „Хаджи Генчо“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до IV клас включително и се подсигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) За пътуващите ученици се осигурява транспорт.

(4) По своя характер и дейност училището е общообразователно. То осигурява начален етап на основното образование.

РАЗДЕЛ III. Училищно образование. Организационни форми

Чл.14. (1) НУ „Хаджи Генчо“ осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.15. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети /чл.76, ал. 5 от ЗПУО/.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.16. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности /чл. 77, ал. 1 от ЗПУО/:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.17. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.18. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

Чл.19. (1) Общообразователната подготовка в начален етап в НУ „Хаджи Генчо“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план /чл. 80, ал. 1 от ЗПУО/.

Чл.20. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка /чл. 82, ал. 1 от ЗПУО/.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса

на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл.21. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в НУ „Хаджи Генчо", се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в НУ „Хаджи Генчо" се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.22. Формите на обучение в училището са дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана.

Чл.23. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.24. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл.25. Самостоятелна форма на обучение в училище се организира съгласно чл.112, ал.1, т.3, ал.3 и ал.4 от ЗПУО.

Чл.26. Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план за дневна форма на обучение и се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.

2. За даровити деца в задължителна училищна възраст.

3. За лица, навършили 16-годишна възраст.

Чл.27. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или индивидуалния учебен план за ученици със СОП и за ученици с изявени дарби.

Чл.28. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл. 116 от ЗПУО и ДОС за организация на дейностите в училищното образование (Наредба № 10).

Чл.29. Желанието за обучение във формите на избираеми и факултативни учебни часове се декларира от родителя/настойника на ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя/настойника. Подадените заявления се съхраняват до края на учебната година и подлежат на контрол.

РАЗДЕЛ IV. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл.30. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1,3 и 5 от ЗПУО, с

изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл.105, ал.5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училище е преустановен само за отделна паралелка след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученик, който по здравословни или други причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище, след заповед на директора на училището и при наличие на необходимите технически и технологични условия може да се обучава от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училище не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна или индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което е записан ученикът.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност – от друго училище, което предлага такова обучение и е определено от началника на РУО.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен – те се осигуряват от родителите му.

Чл.31. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал.1 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя и ученика.

(4) При несинхронното обучение от разстояние дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал.3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл.32. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. Предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа в електронна среда;

2. Определя начина на обучение от разстояние в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологична обезпеченост, възрастовите и дигиталните умения на учениците;

3. Избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес;

4. Организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда;

5. Проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда.

Чл.33. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл.30, ал.3 и ал.4, т.1 и 2, ученикът при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

Чл.34. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл.30, ал.4, т.3, ученикът, при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО, подава заявление до директора на училището и до началника на РУО. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на обучението.

РАЗДЕЛ V. Учебно и неучебно време

Чл.35. За разпределение на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва Наредба №5 от 30.11.2015 г. на МОН за общообразователната подготовка и Наредба №10 от 19.06.2014 г. на Министерството на здравеопазването.

Чл.36. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

(4) Учебното време в дневна форма на обучение за I-III клас включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа.

(5) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

(6) Учебната 2026/2027 година започва на 15.09.2026 г. и е с продължителност 12 месеца.

(7) Неучебното време включва:

1. Официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. Ваканциите, определени със заповед на министъра на образованието и науката;

3. Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(8) Учебните занятия са с продължителност както следва:

1. за I-III клас – 32 учебни седмици;

2. за IV клас – 34 учебни седмици.

(9) Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

Първи учебен срок: I-IV клас – 18 учебни седмици.

Втори учебен срок: I-III клас – 14 учебни седмици; IV клас – 16 учебни седмици.

(10) Учебната седмица е петдневна.

Чл.37. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

Чл.38. (1) Продължителността на учебния час е: за I и II клас – 35 минути; за III и IV клас – 40 минути.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден. В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

(3) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 20 минути.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл.39. (1) Почивките между учебните часове, определени в чл. 9, ал.1-3 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(2) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

Чл.40. (1) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

(2) Целодневната организация се организира съгласно чл. 20, ал. 1, т. 2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси.

(4) Обучението на всички паралелки от I до IV клас се организира на една смяна.

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

(6) По мотивирано писмено изразено желание на родителя в заявлението по чл.29 ученик, включен в ЦОУД, може да не участва в една или две от дейностите в определени дни.

Чл.41. Дейностите в ЦОУД се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 38, ал.1.

Чл.42. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(2) Дейностите по ал.1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(3) Разпределението на броя на часовете може да се променя веднъж седмично след установена потребност на учениците от групата за ЦОУД за подготовка на контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(4) В случай на промяна по ал.3 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните интереси и потребности.

Чл.43. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) Началото на учебния ден, продължителността на учебните часове и почивките между тях, както и продължителността на дейностите в ЦОУД, определят дневното разписание на училището, което се публикува на електронната страница.

(3) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.44. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват седмичното разписание.

(6) При несинхронното обучение от разстояние директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка за оценяване.

Чл.45. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. Разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. Установена потребност на учениците от група за ЦОУД;

4. Обучение от разстояние в електронна среда.

(3) Прекъсване в графика на учебния процес може да се осъществява съгласно чл. 105 от ЗПУО.

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

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл.46. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата и учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:

За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или

проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на училището 7 дни преди организираното посещение. В доклада посочва: място на провеждане, брой ученици и от кои паралелки ще вземат участие, начален – краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване.

Проявата се провежда след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по ред и начин, определени в ал.2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родител.

(5) Ред, начин, срокове за уведомяване на родителите, получаване и съхранение на информираното писмено съгласие:

Родителите се уведомяват на родителска среща от класния ръководител за организираното извеждане на учениците от населеното място – минимум 1 месец преди провеждане на туристическото пътуване с обща цена.

В същия срок, чрез декларация получават информираното писмено съгласие на родителите/настойниците.

Съхранението на декларациите за информирано съгласие се осъществява в канцеларията на училището, заедно с всички документи по организираното пътуване със срок 1 година.

(6) За организиране и провеждане на детски и ученически пътувания с обща цена в НУ „Хаджи Генчо" град Тетевен през учебната година се прилага процедурата по разработените правила.

(7) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането й.

РАЗДЕЛ VI. Учебен план

Чл.47. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела: раздел А – задължителни учебни часове; раздел Б – избираеми учебни часове; раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл.48. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.49. (1) НУ „Хаджи Генчо" въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл.50. (1) Въз основа на училищния учебен план на НУ „Хаджи Генчо" се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма.

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

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.51. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.52. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(4) РАЗДЕЛ VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.53. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Оценяване се извършва: в процеса на обучение; в края на етап от степен на образование.

(3) Оценяването на учениците от I-IV клас се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(4) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи

оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни и/или годишни оценки.

Чл.54. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от РУО – Ловеч.

Чл.55. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в дневна форма на обучение и по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 учебни дни, се оценяват чрез текущи оценки.

Чл.56. (1) Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение по чл. 111, ал.1, т.2-3 и чл.112, ал.1 от ЗПУО, се оценяват чрез изпити.

(2) Резултатите от проследяването на постиженията на учениците се вписват в електронния дневник ежедневно и се отразяват в ученическото портфолио.

Чл.57. (1) Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват с качествен и количествен показател. За учениците от I-III клас включително се поставят оценки само с качествени показатели.

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е: отличен, много добър, добър, среден и незадоволителен.

(3) Системата от качествени показатели за оценяване на учениците от I-III клас се определя със заповед на директора на училището след решение на ПС. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Чл.58. (1) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея. По предметите, включени в индивидуалния учебен план и/или учебна програма, оценката е с качествен показател и може да е: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(2) Когато се установи, че учениците по ал.1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с качествен и количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл.59. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците от IV клас се вписват в електронния дневник.

Чл.60. (1) Срочните и годишните оценки по общообразователните предмети се оформят въз основа на различните форми на проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация. Срочните и годишните оценки се оформят в съответствие с чл.12, ал.1 на Наредба №11/01.09.2016 г. за

оценяване на резултатите от обучението на учениците (изм. и доп.), учебния план и указание на МОН.

(2) За учениците от I клас в три-седмичен срок от началото на учебната година се провежда диагностика за установяване на готовността им за I клас. При установяване на недостатъчна готовност учителят предлага допълнителни дейности за постигане на установения минимум по график, утвърден със заповед на директора.

(3) В три-седмичен срок от началото на учебната година чрез текущо писмено изпитване за учениците от II-IV клас се установява входното им равнище по учебните предмети или модули, които са се изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Получената оценка от входното ниво се включва в минималния задължителен брой текущи изпитвания.

(4) Контролните работи се провеждат по график при следните изисквания:

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

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

3. не се провеждат контролни работи в последната седмица на учебния срок;

4. графикът се изготвя по предложение на учителите по отделните учебни предмети, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училище. За графика учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите.

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минимален брой текущи изпитвания и/или отсъствия от учебни занятия, надхвърлящи 30% от учебните часове по отделен предмет, предвиден по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т.2 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) 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 от ЗПУО по график, утвърден от директора.

(7) Не се оформя срочна и/или годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяване на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на

учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

1. Освобождаването на ученици по здравословни причини от изучаването на предмета физическо възпитание и спорт (ФВС) става с представяне на медицински документ от ЛКК/ТЕЛК, заявление от родител/настойник, решение на педагогическия съвет и заповед на директора.

2. Учениците, освободени по здравословни причини от часа по ФВС, не се включват в спортните дейности и в допълнителния час по физическо възпитание и спорт.

(8) Срочната и/или годишна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(9) Само годишна оценка се формира при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности (СОП) по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки по чл.9, ал.8 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) Учениците в самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити за определяне на годишна оценка.

1. Изпитите се провеждат по график, определен със заповед на директора по предметите от задължителните, избираемите и факултативни учебни часове по учебния план на съответния клас.

2. Продължителността на изпитите е в съответствие с чл.42, ал.1, т.1 и т.2 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

3. Когато получената оценка на изпита е „слаб" (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

4. Учениците имат право на три изпитни сесии в рамките на една учебна година.

Чл.61. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици с удостоверение за завършена подготвителна група, в което е посочено, че нямат училищна готовност, училището организира и провежда подходяща форма на допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на българския книжовен език.

Чл.62. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на началния етап на основното образование.

(2) Оценките от НВО не могат да се променят.

(3) Оценките от НВО се изразяват в точки и се записват в точки за учениците от IV клас в Удостоверението за начален етап на основното образование.

(4) Учениците със СОП в IV клас, които се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпити от НВО по преценка на училищния екип за подкрепа и за личностното развитие след обсъждане с родителите/настойниците.

Чл.63. Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от РУО.

РАЗДЕЛ VIII. Завършване на клас, етап на образование

Чл.64. В края на предучилищното образование на децата, които ще постъпят в първи клас, се издава Удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.65. Ученикът в дневна, комбинирана или самостоятелна форма на обучение завършва клас, ако има годишна оценка не по-малко от „среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл.66. Ученик в дневна, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл.67. Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.68. Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет, не полагат поправителни изпити и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години. За учениците, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.69. Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и явява на изпити само по учебни предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)".

Чл.70. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма и не се яви на изпит в определените със заповед на директора изпитни сесии, без да представи оправдателен документ за отсъствието, отпада от обучението. Същият може да се запише за същия клас на обучение през следващата учебна година.

Чл.71. На учениците, завършили I, II и III клас, се издава Удостоверение за завършен клас.

Чл.72. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават Удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.73. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията на документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ IX. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.74. Училищният план-прием определя броя места, на които учениците постъпват в първи клас на началния етап на основно образование. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.75. Условията и редът за приемане и преместване на ученици се определят с Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (изм. и доп.).

Чл.76. (1) Приемът на ученици се осъществява чрез документи: заявление до директора; копие от акт за раждане; Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование или Удостоверение за преместване на ученика.

(2) В първи клас постъпват деца на 7-годишна възраст, навършени в съответната календарна година или на 6 години по преценка на родителите и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Подготовката на децата за училище е задължителна преди постъпването им в I клас и се извършва в подготвителни групи или класове в детските градини и училищата.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в Наредба №5 за предучилищното образование.

Чл.77. Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година.

Чл.78. Преместването се извършва при спазване условията, съгласно чл. 108 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование, а именно:

1. Подаване на заявление от родителя/настойника и/или ученика, съгласно чл.12, ал.2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. Издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика;

3. Служебната бележка по т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

Чл.79. (1) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, по който се е обучавал ученикът, и характеристика на ученика.

(2) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище.

(3) В срока по ал.2 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(4) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.80. (1) Завършен период, клас, етап на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до IV клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(4) Желаещите признаване на завършен период, клас, етап на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи: заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката; документ за училищно образование; документ, в който се посочва какви права дава документът за продължаване на образованието, когато това не е посочено в самия документ; превод на български език на документите от заклет преводач; документите се подават в оригинал; допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище; документите се легализират, превеждат и заверяват в

съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Училищната експертна комисия, определена със заповед на директора на училището, извършва експертна оценка на представените документи и дава предложение за признаване или за отказ за признаване, като отчита: продължителността на обучението; вида на училището, в което е проведено обучението; изучаваните учебни предмети (ако има такива); правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(6) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считано от датата на представяне на документите по ал. 4. Срокът може да бъде удължен в случаите, в които документите са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация. В случаите, когато се налага представяне на допълнителни документи, при изявено писмено желание от родителите/настойниците, ученикът може да посещава училището с разрешение на директора.

(7) Признаване се отказва, когато: подадените документи не съответстват на ал. 4; документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование. Отказът се мотивира. Директорът писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

Чл.81. Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до IV клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Ученици

Чл.82. Училището осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Чл.83. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) Заниманията по интереси включват и дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни, спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно и национално равнище.

Чл.84. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и здравословен начин на живот.

(2) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училище.

Чл.85. (1) 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 условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

Чл.86. (1) Ученикът може да отсъства от училище 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 мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 3 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(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, за когото е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 5, 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.

(7) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(8) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник на училището и се нанасят в ученическата книжка в края на всеки учебен срок от класния ръководител. Отсъствията за всеки месец се нанасят в електронната система НЕИСПУО до 4-то число на следващия месец.

(9) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия по учебен предмет надхвърлят 20% от учебните часове по предмета, предвидени в училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималния брой изпитвания при спазване на принципа за ритмичност, приключва учебния срок по ред, определен от Педагогическия съвет.

Чл.87. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети и модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и факултативни учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора си на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

10. да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка в рамките на утвърден от директора график;

11. да получават индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

12. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

13. да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време. В извънучебно време ползват базата за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

Чл.88. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да изпълняват заповедите на директора, нормите в този правилник и другите училищни правилници;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да се отнасят с уважение към училищните ритуали и символи;

6. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

7. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

8. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

9. да спазват установения ред в класните стаи, коридорите, компютърния кабинет и ученическия стол по време на учебните часове и през междучасията;

10. да изпълняват задълженията си като дежурни ученици в класа или в училище;

11. да не участват в хазартни игри;

12. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

13. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

14. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

15. да представят на своите родители/настойници и педагогическите специалисти ученическата си книжка за кореспонденция;

16. да спазват правилника за дейността на училището и правилника за вътрешния ред;

17. да не възпрепятстват с поведението и постъпките си нормалното протичане на учебните часове;

18. да не участват в разпространението на идеологически и религиозни доктрини в училище;

19. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

20. да не използват мобилни телефони и други електронни устройства по време на учебните часове и престоя си в училище;

21. да напускат сградата на училището само след разрешение на директора или на учител при отсъствие на директора;

22. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

23. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

24. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая и други помещения;

25. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни), както и вещи, които не са свързани с учебния процес;

26. да не рушат материално-техническата база;

27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество.

Чл.89. (1) За реда в училище ежедневно се грижат дежурен учител и дежурни ученици.

(2) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка седмица.

(3) Дежурният ученик е длъжен да: отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействие от дежурния учител; докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици; информира учителя за нанесени щети на училищно имущество и техните причинители; изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му информира директора.

Чл.90. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с материални и морални награди;

9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

11. логопедична подкрепа.

Чл.91. (1) При необходимост училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие, която може да е краткосрочна или дългосрочна.

(2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време, като: за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на прогимназиалния етап на основната степен на образование; за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в сътрудничество с отдела за закрила на детето; за ученици с изявени дарби – минимум една учебна година; за ученици с хронични заболявания – периода, необходим за лечение на ученика, като при необходимост срокът се удължава.

(3) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща начален етап на основната степен на образование.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: работа с ученик по конкретен случай; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и

специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти; ресурсно подпомагане.

(5) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя и на ученици: със специални образователни потребности; в риск; с изявени дарби; с хронични заболявания.

(6) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл.92. (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" – за: 30 неизвинени отсъствия; внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите; системно явяване без учебни помагала и домашни работи; регистриране на 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми; поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел; 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; уронване на престижа на съученик или служител в учебното заведение пряко или в социални мрежи.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище" – за: системно неизпълнение на разпорежданията на учителите и на другите педагогически специалисти, отправени в изпълнение на служебните им задължения; извършено повторно нарушение по т. 1, за което на ученика вече е налагана санкция „забележка" в рамките на същата учебна година; системно проявявана агресия и/или тормоз, застрашаващи сигурността и достойнството на другите ученици в паралелката.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(3) Класният ръководител нанася информацията за провинението на ученика и наложената санкция в училищната документация и я свежда срещу подпис на родителя, като придвижва при необходимост административната процедура по налагане на съответната санкция.

Чл.93. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.94. Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

Чл.95. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 92, ал. 1, т.1 и т.2 директорът задължително уведомява родителя.

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 92 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.96. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му.

(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 Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.97. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл.98. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ той може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл.99. (1) Децата и 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 държавния образователен стандарт за приобщаващото 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 децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат: публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището; писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа; писмена благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището; похвална грамота; предметни награди.

(5) РАЗДЕЛ II. Родители/настойници

Чл.100. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

Чл.101. Средство за комуникация на училището с родителя е телефон, бележникът за кореспонденция, електронният дневник или електронната поща на един от родителите.

Чл.102. Родителите/настойниците 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 училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и 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 изискват нормални условия за пълноценното протичане на учебно-възпитателния процес в училището;

5. за малолетните ученици да избират вместо тях, а за непълнолетните да съгласуват избора им на извънкласни и извънучилищни форми на обучение;

6. да подпомагат дейността на училището;

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

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

9. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

10. да изразяват мнение и да правят писмени предложения за развитие на училището.

Чл.103. Родителите/настойниците имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището, класния ръководител или друг педагогически специалист 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;

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;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едноседмичен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

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

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

11. редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

12. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във външен вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

13. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището на родителска среща;

14. да предоставят актуален адрес за кореспонденция и телефон, а при промяна да уведомят класния ръководител;

15. в случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика или промяна на формата на обучение, както и на адреса и контактите с лицето;

16. родителите/настойниците, 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, познавателни книжки и учебни помагала;

17. при обучение от разстояние в електронна среда са длъжни да осигурят технически и технологични средства за провеждане на обучението;

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

Чл.104. (1) Родители и настойници, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително обучение, записани в дневна форма на обучение, се санкционират с глоба, съгласно чл. 347 от ЗПУО.

(2) При неучастие в дейности по преодоляване на проблемното поведение на детето си или невъзможност за откриване на родителя или лицето по чл. 103, т. 15, директорът уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика за предприемане на действия при условия и по реда на Закона за закрила на детето.

(3) РАЗДЕЛ III. Учители, директор и други педагогически специалисти

Чл.105. Учителите, директорът и учителите в целодневна организация на учебния ден са педагогически специалисти.

Чл.106. Педагогическите специалисти са лица, които изпълняват функции: свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище; по управление на училището.

Чл.107. Необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие на всеки вид педагогически специалист, се определят в професионален профил (Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти). Учителските длъжности са: учител; старши учител; главен учител.

Чл.108. Учителската длъжност се заема от лица с висше образование по специалност и професионално направление, съгласно Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.109. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което: е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията му; е лишено от право да упражнява професията; страда от заболявания и отклонения, които застрашават здравето и живота на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването и съгласувана с министъра на образованието и науката.

Чл.110. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.111. Началникът на Регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

Чл.112. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

8. да получават административна и юридическа помощ при изпълнение на служебните си задължения;

9. да бъдат поощрявани и награждавани.

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

(3) Пътуващите педагогически специалисти имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в наредба.

Чл.113. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език", да общуват с учениците на български език и да ги подпомагат в усвояването на книжовноезиковите норми;

2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

9. да уведомяват в деня на отсъствието си или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

10. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове с конкретната тема на урока, отсъствията и отзиви за представянето на учениците в часа;

17. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

18. да не прилагат никаква форма на дискриминация към учениците и да съдействат за нейното предотвратяване;

19. да участват в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители или консултанти;

20. да участват в провеждането на училищните кръгове на олимпиади, конкурси, състезания и други;

21. да подготвят изпитни материали по съответния учебен предмет: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците;

22. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

23. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

24. да не отклоняват ученици от учебния процес;

25. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

26. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

27. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

28. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При установяване на нарушение, както и в случаите на неподаване на декларация или при подаване на

декларация с невярно съдържание, педагогическият специалист носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда;

29. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

30. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

31. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

32. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

33. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

34. да носят предпазни средства (маска и/или шлем) във всички помещения при обявена епидемична обстановка;

35. отговарят за дезинфекцията в класните стаи, учителската стая и компютърния кабинет.

Чл.114. Кариерното развитие на педагогическите специалисти е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности. Основа за кариерното развитие са: учителският стаж; получените квалификационни кредити; придобитата професионално-квалификационна степен; резултатите от атестирането.

Чл.115. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със Стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

Чл.116. Атестирането на учителите се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувана с Педагогическия съвет, като в нея задължително се включват представители на: работодателя; педагогическия съвет; регионалното управление на образованието; резервни членове по горните точки.

Чл.117. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката и съгласувана с министъра на финансите.

Чл.118. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалист, който през последните 10 години от трудовия си стаж е заемал длъжност на педагогически специалист в училище, същият има право на по-голям размер на обезщетение по чл.222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.119. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва: книги и други предмети; грамота; специално учредена награда, носеща името на училищния патрон.

РАЗДЕЛ IV. Класен ръководител

Чл.120. Класните ръководители на всички класове се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл.121. (1) Класният ръководител има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да съхранява документите, свързани с отсъствията на учениците до края на учебната година. В края на годината предава документите за отсъствията на учениците за съхранение на място, определено от директора;

6. да консултира родителите за възможностите и формите на 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;

7. да организира и провежда родителски срещи;

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

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

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

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на комисията за материално-техническата база техниката и имуществото в класната стая;

14. да събере актуална информация за адрес за кореспонденция с родителите/настойниците на учениците от класа, телефон и електронна поща;

15. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

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

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. Директор

Чл.122. (1) Директорът като орган за управление и контрол на училището:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиване на нови компетентности от учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;

5. отговаря за разработването на училищните учебни планове;

6. отговаря за разработването на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършек клас и степен на образование;

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 училище;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда и РУО – Ловеч;

15. управлява и развива ефективно персонала;

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

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията;

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 ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективно управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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 ЗПУО;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

(3) Директорът свиква събрание на родителите за избор на представители в Обществения съвет към училището.

(4) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по обсъжданите теми.

(5) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

Чл.123. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО – Ловеч.

Чл.124. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

Чл.125. При отсъствие на директора за срок, по-голям от два месеца, началникът на РУО – Ловеч назначава негов заместник.

РАЗДЕЛ II. Педагогически съвет

Чл.126. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за срок от 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране, съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1 от ЗПУО;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема Училищен учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема Годишен план за дейността на училището;

6. приема Учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образование в училище;

8. приема Програма за превенция на ранно 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 санкции;

12. определя училищните символи и ритуали;

13. определя ученическите униформи и други отличителни знаци;

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 по 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. предлага на директора за награждаване педагогически специалисти по приети от педагогическия съвет критерии;

18. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.127. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(2) Председател на педагогическия съвет е директорът на училището.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице, както и други лица.

Чл.128. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав.

Чл.129. Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от началника на РУО – Ловеч.

Чл.130. За всяко заседание на педагогическия съвет се води отделен протокол от протоколчик, определен със заповед на директора. Решенията, взети на заседание, се вписват в специална Книга за решенията на педагогическия съвет. Протоколите се съхраняват в класьор от директора.

Чл.131. Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя и получено разрешение.

Чл.132. Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на Закона за предучилищното и училищното образование и на подзаконовите актове към него.

Чл.133. Веднъж на учебен срок педагогическият съвет отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

РАЗДЕЛ III. Обществен съвет

Чл.134. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.135. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва по един представител от финансиращия орган – Община Тетевен, и най-малко трима представители на родителите на ученици в училището.

Чл.136. Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора, като се избират и резервни членове на съвета.

Чл.137. Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

Чл.138. Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.139. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет могат да участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл.140. В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на Регионалното управление на образованието, синдикатите, юридически лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.141. Общественият съвет в училище:

1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите и избора на училищни униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета и 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 директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

Чл.142. При неодобрение от Обществения съвет на Стратегията за развитие на училището и на Училищния учебен план те се връщат с писмени мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане ПС се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.143. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.144. (1) Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа: участва в планирането на тематиката в часа на класа; съдейства за спазване на правата на учениците; участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на ученическия съвет на класа е член на училищния ученически съвет.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа, класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

РАЗДЕЛ IV. Помощни органи

Чл.145. (1) Помощните органи за реализиране на целите на НУ „Хаджи Генчо“ – гр. Тетевен са:

1. Екипи за ключови компетентности;

2. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд, за защита при бедствия на пребиваващите;

3. Комисия за безопасност на движението;

4. Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

5. Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;

6. Екип за обхват по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;

7. Екип за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;

8. Постоянно действаща експертна комисия за организиране, обработване, експертиза, съхранение и използване на документите в архива на училището;

9. Комисия за проверка състоянието на материално-техническата база;

10. Комисия за контрол на хигиената в училище;

11. Група по условия на труд;

12. Комисия за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал;

13. Комисия за изработване на седмичното разписание и график за дежурство.

(2) Функциите на помощните органи по ал. 1 се осъществяват на основа на делегирани права по компетентност.

ГЛАВА ПЕТА. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

РАЗДЕЛ I. Финансиране

Чл.146. Дейностите в училище за реализиране на Закона за предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на Община Тетевен, европейски фондове и програми и други източници.

Чл.147. Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейности, които са обект на държавна политика и са определени в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Средствата са за: издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците; подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие; развитие на училището; изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.148. НУ „Хаджи Генчо“ гр. Тетевен е общинско училище и първостепенен разпоредител с бюджета е Община Тетевен. Първостепенният разпоредител с бюджета делегира права на директора да: извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет; се разпорежда със средствата на училището; определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях, съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл.149. Училището получава средства за подпомагане равния достъп и за подкрепа за личностно развитие за: транспорт на учениците; закупуване на познавателни

книжки, учебници и учебни помагала за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека; целодневна организация на учебния ден; организиране на занимания по интереси; дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие; дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие; дейности, свързани с ученическия отдих и спорт; реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите; подкрепа за ученици с изявени дарби.

Чл.150. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на служителите и работниците тримесечни отчети за изпълнение на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.151. Първостепенният разпоредител с бюджет не може да финансира разходи на училището извън системата на предучилищното и училищното образование за сметка на предоставените им средства по чл.280, ал.3 от ЗПУО.

Чл.152. Училището може да реализира собствени приходи от: наем на недвижими имоти и движими вещи; приходи от права на интелектуална собственост; дарения.

Чл.153. Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет за сметка на собствените приходи на училището.

Чл.154. Издръжката на учениците се осигурява със средства от държавния и общинския бюджет.

Чл.155. В случаите, че просрочените задължения на училището, прилагащо делегиран бюджет, надвишават 20% от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.156. В училище се събират такси в размери, определени в тарифа на Министерския съвет по чл. 300 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ II. Имущество

Чл.157. Движимото и недвижимо училищно имущество е публична общинска собственост.

Чл.158. Имотите и вещите, предоставени на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

Чл.159. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и бракуване на материални активи на училището.

Чл.160. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред и условия, определени от директора.

Чл.161. За съхраняване на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и необходимата инвентарна документация.

Чл.162. Педагогическият и непедагогическият персонал в училище са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл.163. Родителят/настойникът на ученик, повредил училищното имущество, възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

ГЛАВА ШЕСТА. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.164. В училище се води задължителна документация съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и сроковете за нейното съхранение, както следва:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 50 години.

2. Списък – Образец №1 – 5 години.

3. Дневник за всяка паралелка – 5 години (електронен дневник в системата „Школо").

4. Дневник на група (целодневна организация) – 5 години (електронен дневник в системата „Школо").

5. Главна книга за учениците от I до IV клас – 50 години.

6. Документацията, свързана с организирането и провеждането на Национално външно оценяване – 2 години.

7. Протоколите с изпитните резултати от Националното външно оценяване – 2 години.

8. Протоколи за провеждане на изпити – 5 години.

9. Протоколи за резултати от изпити – 50 години.

10. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – 50 години.

11. Регистрационна книга за издадените удостоверения – 50 години.

12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 50 години.

13. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията – 10 години.

14. Книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея: за дейността – 20 години; по трудовите правоотношения – 50 години.

15. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки – 5 години.

16. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години.

17. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години.

18. Инвентарна книга и отчетни счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството.

19. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения – 20 години.

20. Летописна книга – постоянен.

21. Книга с протоколите от заседанията на обществения съвет.

22. Книги за проведени инструктажи по безопасност на труда.

Чл.165. Документите по Наредба №8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, които се ползват от училище, се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН.

Чл.166. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училище се определят от Наредба №8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА СЕДМА. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.167. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система, както и електронен вариант на учебника.

Чл.168. Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето. Всички учебници и учебни помагала в училище трябва да са одобрени от МОН.

Чл.169. Предоставянето за ползване на безплатни учебници на учениците от I до IV клас се извършва срещу подпис на родителя и ученика.

ГЛАВА ОСМА. ДОКУМЕНТИ НА УЧИЛИЩЕТО, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО ЦЯЛОСТНАТА МУ ДЕЙНОСТ

Чл.170. В НУ „Хаджи Генчо“ – гр. Тетевен се създават и спазват от целия персонал следните документи:

1. Стратегия за развитие на училището.

2. План за действие и финансиране за реализиране на стратегията.

3. Правилник за дейността на училището.

4. Правилник за вътрешния ред.

5. Етичен кодекс на общността.

6. Годишен план за дейността на училището.

7. Училищен учебен план.

8. План за защита при бедствия на пребиваващите.

9. План за работата на педагогическия съвет.

10. Програма за прилагане на мерки за повишаване качеството на образованието.

11. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи.

12. Училищна програма за превенция на ранното напускане на училище.

13. Здравно-образователна програма.

14. Програма за целодневна организация на учебния процес.

15. План за квалификационната дейност.

16. План за противодействие на училищния тормоз.

17. Механизъм за противодействие на училищния тормоз.

18. Седмично разписание.

19. Дневен режим.

20. Правилник за пропускателния режим.

21. График за контролните работи.

22. График за консултиране на ученици и родители.

23. Система за финансово управление и контрол.

24. Вътрешни правила за работната заплата.

25. Длъжностно разписание.

26. Инструкция за защита на личните данни.

27. План за действие в условията на епидемична обстановка.

28. Мерки за превенция на риска от разпространение на заразни болести.

29. Правила за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал.1, т.2 от ЗПУО и е приет на заседание на педагогическия съвет на НУ „Хаджи Генчо“ – гр. Тетевен, проведено на ____.09.2026 г. с Протокол № ____. Подлежи на актуализация при промяна на нормативната уредба.

§ 2. Правилникът може да бъде променян само от педагогическия съвет съобразно промените в нормативните актове в системата на училищното образование или ако прецени, че спецификата на образователно-възпитателния процес налага това.

§ 3. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

§ 4. Всички работници, служители, ученици и родители са равни пред училищния правилник.

§ 5. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал, учениците и техните родители.

§ 6. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ, ЗПУО и Правилника за вътрешния трудов ред в училище.