



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

**УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
ПЕТЯ ЯНЕВА**



П РА В И Л Н И К

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“
ГР. ДОЛНА БАНЯ, ОБЩ. ДОЛНА БАНЯ, ОБЛ. СОФИЙСКА
2026-2027 ГОДИНА**

Изготвили: комисия в състав:

Председател: Благовеска Герасимова

Членове: Десислава Николова

Мария Копаранова

Ваня Атанасова

Правилникът е приет с решение на Педагогически съвет с протокол № 16 от 10.09.2026г. и е утвърден със заповед на директора на училището

П РА В И Л Н И К

за дейността на СУ „Неофит Рилски”
гр. Долна баня, общ. Долна баня, обл. Софийска
2026-2027 година

Глава I. Общи положения

Чл.1 /1/ Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

/2/ Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.2 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, служителите, учениците, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл.3 /1/ Училището е общинско.

/2/ Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.4 Училището се финансира от:

1. Средства от държавния бюджет/делегиран бюджет/, разпределени от Общината по формула между учебните заведения на територията на Община Долна баня.

2. Собствени приходи от:

/а/ дарения

/б/ инициативи на Училищното настоятелство и Обществен съвет.

Чл.5 Учебно-възпитателния процес се организира в дневна, самостоятелна и индивидуална форми на обучение, които се осъществяват в границите на установения учебен ден.

Чл.6 /1/ Училището е Средно и според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

/2/ Училището предлага целодневна организация на учебния ден / по желание на родителите / за учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас.

/3/ Обучението в VIII, IX, X, XI, XII клас се осъществява в профилирани паралелки с профил Софтуерни и хардуерни науки за VIII и IX и профил Предприемачески за X, XI, XII .

/4/ В училището се приемат на самостоятелно обучение ученици от I до XII клас, които:

1. са навършили 16-годишна възраст и не посещават дневна форма на обучение;

2. съгласно издаден от компетентни органи документ, не могат да се обучават в дневна форма.

/5/ В училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности и/или хронични заболявания.

Чл.7 Училището осигурява овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура, развиване на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот, завършване на определените от ЗПУО степени на образование.

Чл.8 Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

Чл.9 Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст, продължават образованието си въз основа на документ за завършен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл.10 Училищното обучение се регулира от ДОС и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.11 Светското образование в училището не допуска налагането на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.12 В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети в часовете определени факултативни часове.

Чл.13 Според съдържанието на подготовката училището дава общо образование, което осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ООП, ИУЧ/Избираеми часове, Факултативни часове съгласно утвърдените ДОС за степента на образование, общообразователния минимум, учебния план и учебното съдържание.

Чл.14 В училището образованието е светско и се забранява да се организират в него дейности на политическа, религиозна и етническа основа.

Чл.15 /1/ Образованието в училището е безплатно, като учениците:

1. Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
2. Ползват безплатно цялата база за обучението и развитието на интересите и способностите си.
3. Получават стипендии за сметка на държавния бюджет при условия и ред, определени от МС /Министерския съвет/ и ПС на училището.

/2/ Всички услуги на лица и организации извън държавните изисквания в училището се заплащат при условия и ред определени в специфичните икономически правила за осъществяването дейността на организиране в системата на просветата.

✓ **Чл.16** Обучението и възпитанието в училището се осъществява задължително само на книжовен български език.

Чл.17 /1/ Обучението в училището започва на 7-годишна възраст, навършена в годината на постъпване в първи клас и е задължително до 16-годишна възраст.

/2/ Деца, навършили 6 години могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

Чл.18 Приемането в първи клас се осъществява по списък, изготвен от общинска администрация и списъците от групите в Детската градина.

✓ **Чл.19** Училището носи отговорност за:

1. Изпълняването на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му.
2. Поетите задължения при приемането на учениците.
3. Създаване на безопасни условия за живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им.
4. Опазване на МТБ и сградния фонд.
5. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства.

✓ **Чл.20** /1/ Обучението по общообразователните предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците и родителите им;
2. факултативни учебни часове;
3. учебни програми за задължителна подготовка;
4. училищен учебен план;
5. учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното, 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 у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл.21 Учениците постъпват в училището като задължително представят:

1. За постъпване в първи клас:

а/ молба от родителя;

б/ удостоверение за завършена подготвителна група /подготвителен клас/;

в/ за ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група, или такива, за които в удостоверението е посочено, че нямат училищна готовност се организират подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основно образование, включително обучение за усвояване на книжовен български език;

г/ декларация за целодневно обучение;

д/ лична здравно-профилактична карта.

2. За начален етап /II – IV клас/:

а/ удостоверение за преместване от училището, от което идват;

б/ свидетелство за завършен първи клас;

в/ педагогическа характеристика;

г/ лична здравно-профилактична карта.

3. За прогимназиален и гимназиален етап /V-XII клас/:

а/ удостоверение за преместване;

б/ педагогическа характеристика;

в/ лична здравно-профилактична карта.

4. За учениците с хронични заболявания, обучаващи се интегрирано-медицински документ и решение на Регионалната комисия.

Чл.22 За учениците в първи клас се провежда диагностика на училищната им готовност, резултатите от която подпомагат учителите за индивидуализиране на учебната работа.

Чл.23 В началото и в края на учебната година за учениците от I – IV клас се провеждат писмени самостоятелни работи за регистриране на равнището на знания и умения на учениците от съответните класове, без те да са определящи при оформянето на годишните оценки.

✓ **Чл.24** /1/ Оценяването на текущите резултати на учениците от I до III клас се извършват само с качествена оценка.

/2/ 1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

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

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

/6/ Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

✓ **Чл.25** /1/ Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

/2/ Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

/3/ Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

/4/ За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/5/ Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

/6/ Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

/7/ Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

/8/ Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

/9/ Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

/10/ Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

✓ **Чл.26** Учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите заложили в учебната програма не повтарят класа.

✓ **Чл.27** /1/ Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

/2/ Контролът се осъществява текущо и периодически.

/3/ Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичния – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от РУО.

/4/ Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

/5/ По всички учебните предмети, без значение на броя часове седмично, се оформя срочна и годишна оценка и се внася в съответната документация.

/6/ Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици / в гимназиален етап /. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първия и след началото на втория срок.

/7/ Учениците участват в регионални и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл.28 При завършване на определен клас или степен на образование училището издава на ученика, документ съгласно Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Удостоверение за завършен I, II, III и IV клас
2. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
3. Свидетелство за завършено основно образование за VII клас.
4. Удостоверение за завършен гимназиален етап за X и XII клас.
5. Диплома за завършено средно образование.
6. Педагогическа характеристика.

Чл.29 Учениците завършват определен клас и степен на образование съгласно условията, определени от ДОС

Чл.30 /1/ Седмичното разписание на училището се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерство на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и се представя по график в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в седмичното разписание се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

/2/ Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от Директора и ЗДУД при определени обстоятелства /отсъствия на учителите поради болест, законоустановен отпуск, при аварийни обстоятелства и др./ и се утвърждава от директора.

/3/ Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

Чл.31 Формите на обучение в училището са:

/1/ Дневна /присъствена/, която се провежда съгласно училищния учебен план;

/2/ Индивидуална – за ученици, които:

1. по здравословни причини, удостоверени с медицински документ издаден от експертна лекарска комисия, не могат да посещават училището 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 СОП при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО;

/3/ Самостоятелна /неприсъствена/, в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план и полагат изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план

- лица навършили 16 години.

/4/ Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде:

1. родителя по чл.30, ал.3, т.1 и т.3 до директора на училището, придружена със съответния медицински документ за здравословното състояние на ученика.

2. лицето навършило 16 години

/5/ Изпитите по учебните предмети от УУП са организирани в сесии:

1. септемврийска – от 16.09. до 30.09.

2. януарска – от 04.01. до 31.01.

3. юнска – от 01.06. до 30.06.

4. поправителна – от 02.09. до 13.09.

/6/ Обучението във всички форми, както и преминаването една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

На базата на приетия Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние, ПС изготвя План за работата на СУ „Неофит Рилски” в условията на COVID-19 и Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията. Постоянна задача на учителите е да водят разяснителна дейност през цялата година.

Чл.32 /1/ Паралелките в училището се сформират съгласно държавните изисквания, определени със съответната наредба на МОН.

/2/ Разпределянето на учениците по паралелки се извършва от ЗДУД и класните ръководители на съответния клас.

Чл.33 Учебната година в училището започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

Чл.34 Учебното и неучебното време в училището се определя с Наредба за организацията на дейностите в училищното образование и заповед на Министъра на МОН

✓ **Чл.35** /1/ Продължителността на учебния час в училището е:

1. тридесет и пет минути в I и II клас;

2. четиридесет минути всички други класове;

/2/ Междучасията в училището са:

1. по 30 минути между 2 и 3 час;

2. по 10 минути между 1 и 2 и 3 и 4 час и по 5 минути между останалите часове.

От учебната 2020/2021 г. дневниците, посочени в

приложение № 2, към чл. 7, т. 2 от НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(Изм. - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.; изм., бр. 50 от 2018 г., в сила от 15.06.2018 г.)

се водят в електронен вид.

(2) Институциите може да използват избрани от тях софтуерни

продукти за водене на дневниците в електронен вид, които осигуряват обработването, наличието и контрола на цялата информация, отразена в реквизитите на хартиения вариант. След внедряване на

електронните раздели за дневниците от модул „Документи за дейността на институцията” на

НЕИСПУО софтуерните продукти за водене на дневниците в електронен вид трябва да осигуряват съвместимост с НЕИСПУО.

(3) Документите по ал. 2 се разпечатват по реда на чл. 40 и се съхраняват съгласно сроковете, описани в приложение № 2.

(4) Електронното водене на дневниците се осъществява съгласно чл. 9, ал. 4

Глава III. Организация на учебния ден

✓ **Чл.36** /1/ Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмично разписание и почивките между тях.

/2/ Полудневната организация на учебния ден в училището е на две смени, по график гласуван от ПС на училището.

/3/ Учебните часове за учениците от I до VII клас се провеждат само преди обяд.

Чл.37 /1/ Училището организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите на учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас.

/2/ Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родители до 01 септември

/3/ След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл.38 /1/ Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

/2/ Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден са приема от ПС и се утвърждава от директора на училището в срок до 10 септември.

/3/ Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл.39 При целодневна организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл.40 (1) Педагогическият съвет на училището избира съобразно възможностите на училището за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл.41 (1) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

✓ **Чл.42** Учебните занятия в училището започват в:

1. 07.40 ч. за първа смяна – за V, VI, VII класове;

2. 08.30 ч. за начален етап

4. 13.30 ч. за втора смяна – за VIII-XII класове и ЦДО;

✓ **Чл.43** /1/ Всеки учебен час започва и завършва с биене на звънеца.

/2/ Нарушаването на работата в учебните часове, излизане на учениците от класните стаи и движението им по коридорите по време на час е абсолютно забранено.

/3/ Изпращането на ученици за маркер, дневник, помагала, УТС или лична работа на учителя, ученици или служител по време на час е абсолютно забранено.

/4/ Всички съобщения се правят чрез лица, определени лично и само от директора или ЗДУД.

Чл.44 Съгласно Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата, учебните занятия се провеждат в класни стаи. По биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, информационни технологии, учебните занятия се

провеждат в определените за целта кабинети, а по физическо възпитание и спорт – във физкултурните салони или на спортните площадки в училището или на стадиона.

Чл.45 Дисциплината, редът и хигиената през междучасията в коридорите и класните стаи и кабинети се контролира от екипи дежурни учители.

✓ **лава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти**

Чл. 46 /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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния 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 или предишния ден, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участват в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. Организируют и провеждат екскурзии и лагери с учениците , съгласно НАРЕДБА ЗА ДЕТСКИТЕ И УЧЕНИЧЕСКИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ, като предоставят необходимите документи на директора не по-малко от 5 работни дни преди мероприятиято.
13. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
14. да не пушат, да не употребяват електронни цигари или вейп, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
15. 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 допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
16. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
18. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;
20. 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;

21. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
22. да не отклоняват ученици от учебния процес;
23. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
24. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
25. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
26. 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.
27. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
28. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
29. всяка учебна година до 14 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
32. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
33. идват в училището най-късно 10 минути преди началото на учебния си час;
34. носят лична отговорност за опазване на имуществото в поверените им класни стаи и кабинети;
35. корекции в училищната документация правят само с червен химикал, като всяка корекция се обяснява текстово и се заверява от директора на училището;
36. събират пари от учениците само за организиране и провеждане на празници, чествания, състезания, излети, походи и екскурзии; при направени щети и повреди на МТБ на училището; при не опазване на учебниците и учебната литература получени от училището и училищната библиотека;
37. не разместват самоволно часовете си;
38. не се заместват взаимно без разрешение на ръководството на училището;
39. не сливат паралелки в един и същи час без разрешение на ръководството на училището;
40. не налагат на учениците наказания непредвидени от ЗПУО и този правилник;
41. не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Допусналите такива актове носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията;
42. не правят достояние на учениците, родителите и обществеността решенията на ПС, без да са упълномощени за това от директора;
43. участват в екипи за дежурство.
44. Психологът ангажира временно отстранените от час ученици.

Чл.47 /1/ Учител, който е и класен 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 интегрирането им в училищната среда, 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 консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. 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, при необходимост и с разрешението на родител да предлага на децата услугите на психолог от ЦОП и ЦРДУ;

8. 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;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
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 директора и заместник-директора, а на домакина – имуществото в класната стая;
14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
 - в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.
15. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание и труд;
16. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл.48 Задължения на дежурния учител:

1. да спазва утвърдения от директора на училището график за дежурство;
2. контролира графика за времетраене на учебните часове;
3. организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия;
4. докладва на ръководството на училището за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения за времето на дежурството му;
5. носи отговорност за реда и дисциплината в училищната сграда;
6. напуска последен училищната сграда след приключване на смяна;
7. след биенето на първия звънец предприема действия за подготовката на учениците за учебния час;

Чл. 49 Задължения на психолога:

1. Предоставя обща и допълнителна подкрепа на учениците
2. Осъществява възпитателна работа с ученици, отстранени от учебен час поради нарушаване на дисциплината или друга причина.
3. Проучва индивидуалните психологични особености, потребности и на децата и техните семейства.
4. Осъществява индивидуално консултиране на деца и младежи по проблеми, свързани с тяхното поведение; взаимоотношенията им с връстници, родители, учители; психичното, личностното и интелектуалното им развитие.
5. Осъществява консултиране на родители по проблемите на взаимоотношенията с техните деца личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им; кариерното развитие (училищно, професионално и социално) на децата им.
6. Подпомага училищното и професионално ориентиране и насочване на децата.

Чл. 50 Задължения на образователния медиатор:

1. Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на учениците в образователния процес.
2. Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социален живот на учениците.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл.51 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване, да получават служебни бележки за социалните служби само в дните вторник и петък;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии;
15. децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини;
16. отсъствията на децата по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите при възможност преди отсъствието или в срок до три дни от завръщане на ученика в училище.

Чл.52 Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари,вейпове, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят личната си или ученическа карта в училището и извън него;
7. да спазват Правилника за дейността на училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
11. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
12. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
13. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
14. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие и предвидената за това графа на дневника на класа;
15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на училищното ръководство при отсъствие на учител;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

17. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
18. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
19. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
20. представя в 3 дневен срок след завръщането си в училище бележка от родител или медицинска бележка за извиняване на отсъствията;
21. ако ученика не представи извинителна бележка по т.20 в указания срок след завръщането си в училище, отсъствията му се считат за неуважителни;

Чл.53 /1/ Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

/2/ Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

/3/ Въз основа на представените медицински документи директора определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

/4/ В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

/5/ Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Чл.54 /1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

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

/3/ Случаите по чл.51, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.55 При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
 - а. 7 неизвинени отсъствия;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 10 неизвинени отсъствия;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие;
 - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
 - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

Чл.56 Когато ученикът се яви в училище във вид, който е в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл.57 (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.
(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.58 /1/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
/2/ Мерките и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на ученици в класовете от начален етап.
/3/ Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
/4/ Санкциите не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.59 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл.54 и чл.55 се налагат независимо от санкциите.

Чл.60 /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.61 /1/ Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

/2/ Мярката по чл.55 се налага със заповедна директора.

Чл.62 /1/ За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

/2/ В процедурата по налагане на санкцията малолетния ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетния ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

/3/ Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

/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 приобщаващо образование.

Чл.63 /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

/3/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

/3/ Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл.64 /1/ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

/2/ Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

/3/ При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване.

Чл.65 /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Глава VI. Награди на учениците и учителите

Чл.66 /1/ За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на учениците.

/2/ Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл.67 /1/ За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от ПС.

Глава VII. Права и задължения на родителите

Чл.68 /1/ Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл.69 Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл.70 /1/ Орган за управление на училището е директорът.

/2/ Директорът ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

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

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на Регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за средно образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
 22. представява училището пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;
 24. осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището.
- /4/ Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- /5/ Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.
- /6/ Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО на МОН.
- /7/ При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал в училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.
- /8/ При отсъствие на директора по болест, болничните листове се представят на началника на РУО.
- /9/ При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник-директор.
- Чл.71** /1/ Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната си характеристика.
- /2/ Функциите на заместник-директорите в общинските училища се определят от директора;
- Чл.72** /1/ Заместник-директорите, които осъществяват функции по чл. 70, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
- /2/ Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията:
1. изготвя съществуващите в училището графици;
 2. осъществява контрол върху попълването и съхранението на училищната документация;
 3. попълва необходимите форми-образци на НСИ;
 4. подготвя необходимите справки, заявки, информации и др.;
 5. осигурява УТС, пособия и други за нуждите на учебната дейност;
 6. участва в разработването на училищните планове и правилници;
 7. организира и съдейства за разрешаването на въпроси от социално-битов характер;
 8. води определената със заповед на директора задължителна училищна документация;

9. отговаря за изпълнението на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала на училището.

Чл.73 /1/ Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилника за дейността на училището;
3. приема Годишния учебен план ;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

/2/ ПС съвет включва в състава си заместник-директора, учителите и други специалисти с педагогически функции.

/3/ ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание на ПС се свиква писмено към директора по искане на най-малко 2/3 от числения състав.

/4/ Решенията на ПС 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 / 2/3 от присъстващите / или от началника на РУО.

/5/ За всяко заседание на ПС се води отделен протокол от назначен от директора технически секретар.

/6/ Не се допуска отсъствие от заседание на ПС без уважителни причини. Освобождаването става след писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

/7/ ПС няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО.

/8// На всяко заседание на ПС се отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Чл.74 /1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

/2/ Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

/3/ Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

/4/ За постигане целите настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на МТБ на училището;
3. съдейства за организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците;
4. съдейства за реализирането на програми и проекти;
5. организира и подпомага обучения на родители по въпроси на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи за нарушения в системата на училищното образование.

Чл.75 /1/ Съставът на Ученическия парламент на училището се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

/2/ Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на училищната възпитателна дейност;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класовете в училището;
4. участва в определяне на наказания и награждаване на учениците;
5. организира и провежда мероприятия по своя инициатива;

/3/ Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

/4/ При внасяне на предложение за наказание на ученик от определен клас класният ръководител го съгласува с Ученическия парламент. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

/5/ Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

/6/ По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл.76 /1/ Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците.
8. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
 - училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
 - учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
 - не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
 - учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
 - забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
 - при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

/3/ Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се проверяват от заместник-директора.

Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал.

§ 3. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 5. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и занежовото неспазване служителите и учителите носят персонална отговорност и се наказват по КТ.

§ 6. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

Неразделна част от този правилник са и Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и Правилника за вътрешния трудов ред в СУ „Неофит Рилски” гр. Долна баня, общ. Долна баня