



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
4144, с. Борец, община Брезово, област Пловдив, ул. „Първа” № 47А, тел. 0879925972
e-mail: info-1600704@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: / n /

/Милена Иванова/

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

НУ „Свети Свети Кирил и Методий”, с. Борец

В СИЛА ОТ 15.09.2025 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящия правилник се определят организацията на дейностите в училище, правата и задълженията на участниците в образователния процес, управлението и финансирането на училището, съгласно:

- Закона за предучилищно и училищно образование;
- Наредба за институциите в предучилищното и училищното образование;
- Наредба за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование;
- Наредба за предучилищното образование;
- Наредба за дейностите в училищното образование;
- Наредба за приобщаващото образование;
- Наредба за учебния план.

Чл. 2. Училището е начално и осигурява обучение в група за предучилищно образование, както и обучение в начален етап 1-4 клас. Училището осигурява завършване на начален етап на основна степен на средно образование след успешно завършен четвърти клас. Училището притежава идентификационен номер по БУЛСТАТ 000453513 и адрес на управление: с. Борец, ул. Първа 47а.

Чл. 3. Обучението на децата и учениците в училището се избира от родителите на учениците в съответствие със ЗПУО и ДОС за предучилищно образование и ДОС за организация на дейностите в училищното образование, както и Наредбата за учебния план. Учениците над 16 годишна възраст се обучават в самостоятелна форма при условията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 4. Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС за институциите в предучилищното и училищното образование и ДОС за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

Чл. 5. Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ 1. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 6. Образователния процес се осъществява и организира в следните форми:

1. Дневна;
2. Индивидуална;
3. Самостоятелна;
4. Дистанционна;
5. Комбинирана.

Чл. 7. Обучението в дневна, самостоятелна, комбинирана и индивидуална форма на обучение се осъществяват при спазване изискванията на Раздел 6 на Закона за предучилищно и училищно образование и при спазване на изискванията на Наредбата за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 8. Учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби имат право да се обучават в комбинирана форма на обучение.

Чл. 9. Предучилищното образование се осъществява в група за задължително предучилищно образование в съответствие с възрастта на децата. Училището осигурява възможност за обучение на пет и шест годишни деца в сборна група в полудневна организация на обучението. Дейността на предучилищната група се осъществява при спазване на изискванията на ДОС за предучилищно образование и програмната система за обучение на децата от предучилищната група на НУ „Св. Св. Кирил и Методий”, с. Борец.

Чл. 10. Според степента на подготовката си учениците се организират в класове от първи до четвърти, а според индивидуалния избор на ученика и в групи за факултативна подготовка (свободноизбираема подготовка) и разширена подготовка (задължителноизбираема подготовка). За участие в часовете за разширена, допълнителна, свободноизбираема и задължителноизбираема подготовки родителите на учениците подават заявление в срок до 30.06. на предходната година или при постъпване в съответния клас.

РАЗДЕЛ 2. СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 11. Училището провежда образователен процес на едносменен режим. Учебните часове започват в 7.30 часа за учениците и от 7.30 часа за децата от подготвителната група.

Чл. 12. Продължителността на учебния час е както следва:

- ситуации в предучилищните групи – не-повече от 30 минути;
- 1-2 клас – 35 минути;
- 3-4 клас – 40 минути.

Чл. 13. Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, като след втория час се провежда почивка с продължителност 20 минути.

Чл. 14. Учебните часове протичат по утвърдено седмично разписание, изготвено съгласно разпоредбите на здравните власти и при спазване на необходимите санитарно-хигиенни изисквания. Седмичното разписание се изготвя от комисия със задължителен член медицински специалист в училището – медицинска сестра.

РАЗДЕЛ 3. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 15. В начален етап се организира целодневна организация за всички класове в две смесени групи: I-II клас и III-IV. Родителите подават заявления за включване в група за целодневно обучение. Заниманията в групите включват организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси. За групите се изготвя седмично разписание на часовете. Организацията на целодневното обучение е в отделни блокове за часове по ЗП, ЗИП, РП и ООФА, СП и ЗИ.

Чл. 16. Ежегодно педагогическият съвет приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 17. Учебните часове в групите са с продължителност еднаква на описаните в чл. 12 учебни часове, като работното време на учителите е 6 астрономически часа в училище и включва шестте часа в групата и допълнителни ангажменти, възложени от ръководството на училището.

РАЗДЕЛ 4. ОТСЪСТВИЯ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Чл. 18. Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище само по уважителни причини – медицински, семейни, участие в спортни състезания и други специфични форми на извънучилищни форми.

Чл. 19. Учениците са длъжни да предоставят документ за извиняване на отсъствията до 3 учебни дни след завръщането им на училище.

Чл. 20. При отсъствие по медицински причини, ученикът предоставя на класния ръководител медицински документ/или по електронен път, издаден от личен лекар или лекарска комисия и заверен от училищния медицински специалист – медицинска сестра.

Чл. 21. При отсъствие до 15 (петнадесет) дни в годината по семейни причини, ученикът предоставя заявление от родител до класния ръководител, за наложилите се отсъствия.

Чл. 22. При закъснение за учебен час от страна на ученика, учителите вписват закъснение в дневника на класа само за първи учебен час. За всеки следващ час се вписва цяло отсъствие.

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 23. Оценкаването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и разширената подготовка.

Чл. 24. Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити на базата на което се поставя оценка съдържаща качествена или количествена показател.

Чл. 25. Оценкаването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование.

Чл. 26. Според формата текущите изпитвания са:

1. устни;
2. писмени;
3. практически.

Чл. 27. Според обхвата текущите изпитвания са:

1. индивидуални;
2. групови.

Чл. 28. Оценкамите, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2). Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I–III клас се поставят оценки само с качествена показател, съгласно утвърдена система за качествено оценкаване на учениците, на IV клас се поставят оценки с количествена показател, като минималния брой оценки е посочен в чл. 12, ал. 1 от наредбата за оценкаване.

Чл. 29. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествена показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл. 30. Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай среща учебния предмет в училищната документация се записва „освободен.“ Годишната оценка по същия учебен предмет за ученици освободени през един учебен срок, са текущите оценки за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 31. В наредбата за оценкаване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищно образование, подробно са разписани указанията за видовете изпитвания, контролните работи, формиране на годишни оценки, като стриктно се прилагат от учителите.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

В НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец

Чл. 32. За по-успешна социализация на бъдещите първокласници в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец се организира група за предучилищно образование за пет и шест годишни деца.

Чл. 33. Обучението се провежда в полудневна организация на обучение.

Чл. 34. Полудневната предучилищна група функционира от 7.30 до 13.30 часа, като включва педагогически ситуации по образователни направления, а по БЕЛ с 2 повече и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, вкл. подкрепително сутрешно хранене.

Чл. 35. Предучилищната група се обучава от 15 септември до 31 май, в рамките на 32 учебни седмици без ваканциите. Ваканциите са със същата продължителност както за останалите ученици в училището.

Чл. 36. Дейността на предучилищната група се ръководи от програмната система, която е неразделна част от Стратегията за развитието на училището, ЗПУО и Нардеба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищното образование.

РАЗДЕЛ 7. ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 37. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на децата и учениците в населеното място, училищната мрежа и държавен образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището.

Чл. 38. В училището се приемат всички желаещи да бъдат записани деца и ученици.

Чл. 39. Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март, след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището. Директорът информира началника на РУО - Пловдив с утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 40. За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в ПГ и I клас и извършва всички дейности по приема на децата и учениците. Директорът утвърждава списъците на приетите деца и ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 41. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите на чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО. Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 42. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 43. За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием. Учениците от I до IV клас може да се преместват през цялата учебна година.

Чл. 44. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите, 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 се потвърждава възможността за записване на ученика;

3. служебна бележка по т. 2 се представя от родителя заедно със заявлението за преместване до директора на училището, от което се премества ученикът;

4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план;

5. до три работни дни от получаване на удостоверение за преместване, родителят представя получените документи за записване в приемащото училище;

6. директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя. Родителят подписва декларация за информирано съгласие, относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;

7. до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване;

8. ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ 1 УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 45. Учениците са основни участници и партньори в образователния процес.

Чл. 46. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище, определени в настоящия правилник.

Чл. 47. На децата и учениците в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец се предоставя подкрепа на личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията. Общата подкрепа в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец се осъществява от учителите.

Чл. 48. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебни предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формиране на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с материални и морални награди.

Чл. 49. Учениците имат следните задължения:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите;
- да не извършват психически и физически тормоз над останалите ученици, педагогическите специалисти и останалия персонал в училище по време на учебни занятия и по време на престоя си в училище;
- да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и наргиле;
- да не носят оръжия, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическия си тефтер за кореспонденция;
- да спазват правилата за поведение в класа и в училището;
- да спазват правилника за дейността на институцията;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да предават мобилните си телефони на класния ръководител преди започване на учебните часове; да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и междучасията; в края на учебния ден класният ръководител (учител ГЦОУД) връща мобилния телефон;
- да участват в дейности и инициативи по поддръжка на материалната база;
- да дават дежурства в класната стая и училището, по ред определен от класния ръководител и ръководството на училището;
- да опазват материално-техническата база и чистотата в училището; Когато увреди имущество, да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да възстанови щетата;
- да не нарушава създадената организация на образователния процес в училището;
- при епидемия в коридорите и санитарните възли да носят маска и да спазват дистанция.

Чл. 50. При неизпълнение на задълженията си, при неспазване на правилника за дейността на училището, етичния кодекс на училището, при нарушения на дисциплината и при нарушение правата на доброто поведение се налагат санкции съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник.

Чл. 51. Нарушения на дисциплината са:

1. системни закъснения за учебен час;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни работи, изпити и др.;
3. системни безпричинни отсъствия от училищни мероприятия;
4. създаване пречки на учителите при и по време на изпълнение на служебните му задължения;
5. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
6. тютюнопушене в сградата и района на училището;
7. употреба на алкохол, наркотици и наргиле;
8. прояви на дискриминация;
9. фалшифициране на данни и измама с училищна документация;
10. системно да се явява неподготвен за час, без домашни работи и учебни материали, както и да е системно неподготвен при влизането на учителя в час;
11. агресивно и неконтролируемо, нападателно поведение към учители, ученици, родители и друг персонал.

Чл. 52. За нарушение на правилата на доброто поведение се считат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети унижаващи достойнството или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в училище и дворните пространства на училището;
3. неуважително отношение към учител или друг служител в училището.

РАЗДЕЛ 2. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

Чл. 53. Учителите се назначават в НУ „Св. Св. Кирил и Методий”, с. Борец по трудови правоотношения на осем часа или като външни лектори.

Чл. 54. На учителите се дължи почит и уважение от ученици, родители и обществеността.

Чл. 55. Педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година, както и право на пътни, ако пътуват от друго населено място.

Чл. 56. При изпълнение на своята работа учителите спазват задълженията си, произтичащи от чл. 126 от Кодекса на труда и от утвърдения Правилник за вътрешния трудов ред.

Чл. 57. Педагогическите специалисти имат и следните задължения, произтичащи от този правилник, както следва:

➤ Да осъществяват обучение, възпитание, социализация и приобщаване съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти;

➤ Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институциите;

➤ Да зачитат правата и достойнството на децата и учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

➤ Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на НУ „Св. Св. Кирил и Методий”, с. Борец и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образование;

➤ Да спазват приетия етичен кодекс на училищната общност и да спазват етичния кодекс на работещите с деца.

Чл. 58. Педагогическите специалисти имат следните права, както следва:

➤ Да бъдат зачитани правата и достойнството им;

➤ Да определят средствата и методите за провеждане на образователния процес;

➤ Да участват във формиране на политиките на училището;

➤ Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

➤ Да повишават квалификацията си;

➤ Да бъдат поощрявани и награждавани по реда на този Правилник;

➤ Нямаат право да се конфронтират с родителите на поверените им ученици, да използват обидни квалификации по адрес на родителите и учениците. При възникнал конфликт незабавно уведомяват член на училищното ръководство за създадената ситуация.

Чл. 59. Учител, който е и класен ръководител има следните задължения:

➤ Проследява развитието на децата и учениците от класа, като постоянно си сътрудничи с родителите им;

➤ Организира и провежда час на класа, в който час се провеждат различни дискусии, срещи и т. н., свързани с развитието, обучението, социализацията и приобщаването на учениците;

➤ Разработва план за работа на класния ръководител, в който план включва и годишно тематично разпределение за часовете на класа, както и съпътстващи дейности с учениците - индивидуално и групово;

➤ Организира воденето на задължителната училищна документация на класа и учениците;

➤ Ежемесечно до трето число извършва проверка на нанесения материал в електронния дневник и нанесените отсъствия на учениците, като вписва оценки, бележки за поведението на ученика;

➤ Кореспондира при необходимост с родителите на ученика, посредством бележник за кореспонденция;

➤ Запознава ежегодно родителите на учениците от поверения му клас със задълженията и правата им, произтичащи от настоящия правилник, училищния учебен план и други документи;

➤ За всеки ученик, за когото е преценено, че има необходимост от обща и допълнителна подкрепа класният ръководител уведомява родителите на всяко дете. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва дали родителят е съгласен или дава отказ от осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на занимания;

➤ Съставя портфолио за всяко дете на което се осигурява подкрепа, като задължително в него се вписват броя консултации, както и постигнатите резултати от учениците;

➤ Периодично провежда срещи с родителите за информиране за постиженията и затрудненията на учениците;

➤ За учениците със специални потребности спазва разпоредбите на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищно и училищно образование;

➤ Спазва всички други изисквания на действащата нормативна уредба, закони и подзаконови актове, наредби, инструкции и вътрешни правила.

РАЗДЕЛ 3. РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 60. Родителите на учениците на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ са пълноправен партньор в процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците.

Чл. 61. Родителите имат следните задължения:

➤ Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;

➤ Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха, развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

➤ Да са запознати с Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

➤ Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждане на умения за учене през целия живот;

➤ Да участват в родителски срещи;

➤ Да се явяват в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 62. Родителите имат следните права:

➤ Периодично и системно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището от децата и за приобщаването им към общността;

➤ Да се срещат с членове на ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното им приемно време или в друго удобно за двете страни време;

➤ Да се запознаят с училищния учебен план;

➤ При желание да присъстват и да бъдат изслушвани пред педагогически съвет и комисии с корекционен характер, когато се засягат права и интереси на детето или ученика;

➤ Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;

➤ Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

➤ Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

Чл. 63. Родителите нямат право да се намесват в работата на учителите и другите педагогически специалисти, да оспорват оценки или методики на преподаване, отношение учител-ученик, както и нямат право да упражняват физическо и психическо насилие над деца и персонала в училището. Родителите нямат право да използват обидни думи по адрес на учителите и ръководството на училището, както и да ги

унижават с поведението си на територията на училището. При нарушване на гореизброеното съответните родители биват помолени от директора на училището да преместят децата си в друго училище, поради създаване на предпоставки за незачитане на учителското достойнство от страна на учениците.

РАЗДЕЛ 4. ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 64. Директорът на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец е орган на управление на училището. Той се назначава от Началника на регионалното управление на образованието Пловдив.

Чл. 65. Директор може да бъде всеки учител с висше образование след спечелване на конкурс за длъжността или да бъде назначен за временно изпълняващ длъжността директор.

Чл. 66. Директорът като орган на управление има следните права и задължения:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
- Назначава и освобождава педагогически специалисти и непедagogическия персонал в съответствие с Кодекса на труда;
- Определя числеността на персонала;
- Разпорежда се с бюджета на училището;
- Управлява, организира и контролира образователно-възпитателния процес;
- Подписва и подпечатва финансови, трудово-правни документи, документи от задължителната училищна документация, както и издава и подписва заповеди;
- Награждава и налага санкции на учениците и работещите в училището.

Чл. 67. Директорът като орган на контрол и управление, контролира:

- Образователно-възпитателния процес в училище чрез посещения в учебни часове;
- Провеждането на отделните форми на обучение;
- Провеждането на националните външни оценявания;
- Спазването на настоящия правилник;
- Спазването на правилника за вътрешния трудов ред;
- Правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация;
- Правилното водене на другата документация;
- Пропускателния режим;
- Разходването на финансови средства;
- Финансовата дисциплина;
- Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Работата на учителите и помощния персонал;
- Изпълнението на задължителните предписания, дадени от проверяващи органи.

Чл. 68. За извършените проверки директорът издава протоколи за всяка извършена проверка. Контролната дейност се извършва по предварително одобрен график и план на директора.

Чл. 69. Дейността на директора се подпомага от педагогическите специалисти. Те изпълняват своите задължения съгласно длъжностната си характеристика. При необходимост заместват директора с нарочно издадена заповед.

Чл. 70. Организирането на образователния процес се подпомага и от методическо обединение на педагогическите специалисти в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, което включва всички учители. Председателят на методическото обединение се определя от директора на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец на заседание на педагогическия съвет.

Чл. 71. Директорът на училището се подпомага от педагогическия съвет и избраните комисии, от членовете на Обществения съвет както и медицинското лице на училището при покана от директора.

РАЗДЕЛ 5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН В НУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Чл. 72. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

Чл. 73. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. При отсъствие на директора, заседанията се водят от определения заместник-директор или друг педагогически специалист, който изпълнява длъжността директор на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец.

Чл. 74. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

Чл. 75. Заседанията на педагогическия съвет са редовни и извънредни - след покана от Директора. Педагогическият съвет заседава най-малко един път в месеца по утвърден план за работа.

Чл. 76. Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието, включени в Стратегията на училището;
- приема програма за превенция на ранното напускане на училище, включена в Стратегията на училището;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, включена в Стратегията на училището;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилници съгласно ЗПУО случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕНИЧЕСКОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ В НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец

Чл. 77. Директорът на училището организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

Чл. 78. Училищното ученическо самоуправление се управлява от ученически съвет в който взимат участие представители на паралелките в училището.

Чл. 79. Съветът избира председател, неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 80. Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическия съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

Чл. 81. Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

Чл. 82. Ученическият съвет може да комуникира:

- с директора на училището;
- с Педагогическия съвет;
- с училищното настоятелство;
- с Обществения съвет;
- с класните ръководители.

Чл. 83. Темите по които ученическото самоуправление може да бъде активно са:

- предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- ден на ученическото самоуправление;
- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии, лагери и други;
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училища.

Чл. 84. Ученическият съвет няма право да дебатира теми, да дава предложения и мнения по теми, свързани с начините и методиките на преподаване, начинът и водената политика на управление на училището и други подобни.

Чл. 85. Не се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на наказания.

Чл. 86. Възможно е част от предложенията на Ученическият съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

САНКЦИИ, НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ 1. САНКЦИИ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 87. Учителите и останалия педагогически специалисти подлежат на санкции, съгласно Кодекса на труда при неспазване на:

- кодекса на труда;
- правилника за вътрешния трудов ред;
- правилник за дейността на училището;
- закона за предучилищното и училищното възпитание, наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 88. Санкциите на учителите се извършват със заповед на директора.

РАЗДЕЛ 2. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ 2.1. ВИДОВЕ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 89. Санкциите на учениците са налагат по реда на Закона за предучилищното и училищното възпитание.

Чл. 90. Санкциите се налагат със заповед на директора, по предложение на класния ръководител или на друг учител и педагогически специалист до директора и до педагогическия съвет.

Чл. 91. Санкциите, които се прилагат в НУ „Св. Св. Кирил и Методий”, с. Борец са следните:

1. забележка от класен ръководител;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище.

Чл. 92. Санкциите по чл. 91, т. 1 и 2 се налагат до края на учебната година, а санкциите по чл. 91, т. 3 - срокът се определя в заповедта на директора.

Чл. 93. Санкции се налагат на учениците при неспазване на настоящия правилник, правилата на съответната паралелка, както и при неспазване на етичния кодекс на училището.

Чл. 94. Видът на санкцията се определя от степента на нарушението или деянието на ученика. За едно и също деяние се налага само една санкция.

Чл. 95. Санкции се налагат на учениците в следните случаи:

1. При неспазване на инструктаж за безопасно поведение по време на организирани пътувания, зелени училища и лагери, организирани от училището;
2. При оронване на доброто име и престижа на училището сред кварталната общественост и сред други училищни общности;
3. При допуснати голям брой отсъствия по неуважителни причини, както следва:
 - 3.1. При допускане на 10 неуважителни отсъствия - класният ръководител изпраща уведомително писмо, като упоменава допуснатия брой отсъствия и действията, които ще се предприемат при допускане на още неуважителни отсъствия от образователния процес;
 - 3.2. При допускане на 20 неуважителни отсъствия - забележка;
 - 3.3. При допускане над 25 неуважителни отсъствия - предупреждение за преместване в друго училище;
 - 3.4. При допускане над 30 неуважителни отсъствия - преместване в друго училище.

Чл. 96. Когато допуснатите отсъствия са само и единствено от закъснения на ученика, класният ръководител по своя преценка има право да поиска налагането на санкция след като ученикът допусне с 20% над определените отсъствия.

РАЗДЕЛ 2.2. ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ – Приложение № 1 към настоящият правилник

РАЗДЕЛ 2.3. ЗАЛИЧАВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 97. Санкцията се заличава автоматично с изтичане на срока на налагането ѝ.

Чл. 98. Санкцията може да бъде заличена и предсрочно при положително развитие на ученика, стремеж и действие за преодоляване на причините за налагането на санкция.

Чл. 99. Предсрочното заличаване на санкция се извършва по следната процедура:

1. Класният ръководител изготвя доклад до директора с мотивирано искане за заличаване на санкцията;

2. Директорът издава заповед за заличаване на наказанието и я връчва срещу подпис на родителите и на класния ръководител за сведение и изпълнение.

РАЗДЕЛ 3. НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 100. Учителите и другия педагогически персонал могат да бъдат награждавани с морални и предметни награди от директорът на училището, от община Брезово, Министерство на образованието и науката, Регионалното управление на образованието – Пловдив.

Чл. 101. Учителите и другите педагогически специалисти се удостояват с награди чрез издаване на заповед от директора.

Чл. 102. Директорът по своя преценка може да удостоява с почетно звание „Учител на годината“ всеки педагогически специалист, работещ в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец на пълно или непълно работно време. Наградата се връчва на закриването на учебната година. Наградата е морална, придружена с почетен плакет с надпис „Учител на годината“ и лого на училището.

РАЗДЕЛ 4. НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 103. Учениците могат да бъдат награждавани с морални и предметни награди.

Чл. 104. Ученик може да бъде награден за:

1. Отличен успех от учебната година;
2. Отлично представяне на олимпиади, състезания и спортни изяви – индивидуални и колективни, когато се е явил от името на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец;
3. За безупречно поведение през учебната година;
4. За други случаи и по други поводи, прославящи доброто име на училището.

Чл. 105. Учениците се награждават по следната процедура:

1. Класният ръководител или друг педагогически специалисти изготвя доклад-номинация за награждаване, най-малко 10 дни преди повода за връчване на наградите;
2. Директорът, съвместно с педагогическия съвет обсъждат номинациите и вземат решение за награда;
3. Директорът издава заповед за награждаване на учениците.

Чл. 106. Моралните награди се придружават с грамота.

Чл. 107. Предметните награди са пряко свързани с развитието на учениците.

РАЗДЕЛ 5. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 108. Общественият съвет се създава към НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец по силата на ЗПУО и Правилника за дейността на обществените съвети в училищата и детските градини, издаден от МОН.

Чл. 109. Общественият съвет към НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец ръководи своята дейност съгласно цитирания правилник в чл. 112.

Чл. 110. Общественият съвет е доброволно формирование и за участие в неговия състав не се дължи заплащане.

Чл. 111. Общественият съвет участва при изготвяне на следните училищни документи: стратегия на училището, етичен кодекс на училищната общност. Останалите училищни документи се одобряват или връщат за корекция, съгласно правилника за дейността на обществените съвети.

Чл. 112. Общественият съвет със своята дейност няма право да пречи на работата на училищното ръководство и да нарушава целостта на учебния процес.

Чл. 113. Членовете на Обществения съвет на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Борец трябва да бъдат неосъждани и в добро психично здраве.

РАЗДЕЛ 6. УЧАСТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО В ЕВРОПЕЙСКИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Чл. 114. Училището има право като юридическо лице да кандидатства за участие в национални и европейски проекти, както и проекти за трансгранично сътрудничество.

Чл. 115. За всеки един проект се определя състав от учители и непедagogически персонал, които да участват в неговото изпълнение.

Чл. 116. За издирване и включване на училището в различни проекти действат всички педагогически специалисти.

Чл. 117. За всеки отделен проект се използват правилата на съответния финансиращ орган. При необходимост може да се изготвят вътрешни правила, конкретизираща работата по даден проект.

Чл. 118. Учителите и другия персонал, които работят по изпълнението на проекти са длъжни да спазват изискванията на настоящия правилник, както и да спазват етичния кодекс на институцията и етичния кодекс на работещите с деца.

РАЗДЕЛ 7. ИЗВЕЖДАНЯ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА, ЛАГЕРИ, ЛАГЕР-ШКОЛИ

Чл. 119. Правилата за провеждане на учебни извеждания, екскурзии, зелени училища и други форми на туристически пътувания са изведени в Приложение 2 към настоящият правилник

ГЛАВА ПЕТА

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19

Чл. 120. Учители:

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена (да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си).

2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.

3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.

4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията - задължителни и препоръчителни.

5. Спазване на общите здравни мерки.

6. Носене на лични предпазни средства маски или шлемове е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (игротека, пригоден физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от един клас, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между класовете). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

7. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминирание на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
 - Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
 - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и график за дежурства.
8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/мивки/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Чл. 121. Ученици:

1. Спазване на общите здравни мерки.
 2. Носене на лични предпазни средства (маски).
Носенето на маска е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда -коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, (освен при хранене) – за всички ученици;
 - Носенето на маска в класната стая от учениците е по желание.
- Горните правила за носене на маски са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.
- Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски.
 - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
 - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
 - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
 - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения(влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отдых;
 4. Да не споделят общи предмети или храна;
 5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;

6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител (ако неразположението е усетено в домашна среда);

7. Стриктно спазване на лична хигиена.

- Старателно измиване на ръцете:
 - когато са видимо замърсени;
 - след кихане или кашляне;
 - преди, по време и след приготвяне на храна;
 - преди хранене;
 - след ползване на тоалетна;
 - след досег с животни;
 - при непосредствена грижа за болен.

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

- При невъзможност за измиване се използва дезинфектант за ръце с вирусцидно или частично вирусцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

Чл. 122. Обслужващ персонал:

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал (хигиенисти):

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;

- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;

- При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;

- Третират се всички малки повърхности- дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;

- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;

- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;

- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;

- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.

- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;

- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

Чл. 123. Образователен медиатор:

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства (маски).

Носенето на маска или шлем е задължително в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая.

3. Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти, учениците и техните родители по време на асинхронното обучение, като:

- разнася учебните материали на учениците, при спазване на всички протиепидемични мерки;
- осъществява обратна връзка между учителите и учениците;
- напомнят на учениците и родителите за стриктно спазване на COVID-мерките (да се мият по-често ръцете, да използват само лични пособия, по-малко външни контакти и др.)

4. При заболяване на медиатора, функциите му се поемат от служител, определен със заповед на директора.

Чл. 124. Медицинско лице:

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.

2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.

3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването.

4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.

5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.

6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2025/2026 година в условията на COVID-19.

7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2025/2026 година в условията на COVID-19.

8. Носене на лични предпазни средства (маски).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - стълбище, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

Чл. 125. Родители:

1. Класните ръководители чрез е-мейл, телефон или чрез онлайн-социалните групи за общуване да информира родителите с настоящите Правила, и действията, които следва да се предприемат в случай че се установи заразяване в паралелката.

2. Родителите не водят детето си в училище, ако забележат признаци на заболяване и/или повишена телесна температура (треска (висока температура), кашлица, задух) и за това уведомява класния ръководител.

3. Родителите подкрепят усилията на училището за спазване на правилника, хигиенно и психично здраве на детето си;

4. Родителите организират незабавното вземане на детето си в случаите, когато бъдат уведомени, че то проявява признаци на грипоподобно заболяване;

5. В случай на установен положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик, родителите информират незабавно директора на училището.

6. Родителите придружават детето си само до институцията, без да влизат в двора и в сградата, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

7. Родителите осигуряват поне два броя маски на детето си и уведомяват класния ръководител, че детето трябва да е постоянно с маска (да не я сваля по време на урока), в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

8. В сградата се допускат само външни лица и родители, които имат нужда от административна помощ и които носят лични предпазни средства – маска.

9. Административни услуги няма да се предоставят на лица, които не отговарят на разпоредбите на тези Правила.

Чл. 126. Преминаване към асинхронно/синхронно ОЕСР

Обучението в НУ ще се провежда асинхронно/синхронно с помощта на образователен медиатор, поради това, че учениците са от ромски произход. Учениците са от социално-слаби семейства, които не притежават необходимите знания за използване на електронни платформи за обучение. Голяма част от родителите са с начално/без образование, без интерес към успеваемостта на своите деца. Училището може да предостави необходима техника и обучение на родителите.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Приет с решение на Педагогическия съвет.

§ 3. Поправки и допълнения могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет.

§ 4. С настоящият правилник се запознават родителите на всички деца и ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§ 5. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

Настоящият правилник е приет е на заседание на ПС – протокол № 10 от 04.09.2025 г. и е валиден за учебната 2025/2026 г. или до промяна на нормативната уредба.

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

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

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с инспектор ДПС;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

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

- Дейността по т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

- Дейностите по т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на кл. ръководител, на учител или на координиращия екип по чл. 7.

- Дейността по т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител или по препоръка на координиращия екип по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

- Дейността по т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

- Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

- Дейността по т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

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

- За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в

образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по т. 2, 6 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

- Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на горепосочените дейности по т. 1–8.

- При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по т. 2, 6 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по т. 1–8 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

- За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище

- За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

При налагане на мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

- Веднага след приключването на учебния час при налагане на мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

- За ученика с наложена санкция по т. 1-3 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

- Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

- Санкциите по т. 1-3 и мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

- Мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ се налага с цел да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

- (3) Видът и срокът на дейността във връзка с мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ се определя, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

- Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с инспектор детска педагогическа стая за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище. Видът на общата подкрепа се определя от координиращия екип за подкрепа на личностно развитие съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

- За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, комисията по обхват на учениците в задължителна училищна възраст осъществява връзката и координира сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

- Санкциите са срочни.
- Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

- Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ - и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.

- В уведомлението се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

- За всяка процедура по налагане на санкция се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

- Преди налагане на санкция задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

- По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

- За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

- Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ и преместване в друго училище“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

- Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите по чл. 49, ал. 5 от Наредба за приобщаващо образование се взема мнението на класния ръководител на ученика.

- Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 57, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

- Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

- Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

- Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

- Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

**ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ
НА ДЕЦАТА УЧЕНИЦИ ОТ
НУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

I. Извеждане на децата и учениците за провеждане на еднодневни екскурзии и с учебна цел

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява еднодневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на с. Борец и извън селото.

2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

3. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на с. Борец не се изисква договор за организиран транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

4. Когато се провежда еднодневна екскурзия с учебна цел и сключва договор за организирано пътуване, се сключва застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

5. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

6. При еднодневна екскурзия извън селото учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.

7. Директорът писмено уведомява Началника на РУО - Пловдив за предстоящото извеждане/екскурзия.

8. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

II. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси и представителни събития за училището

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.

2. При провеждане на мероприятиято извън селото, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съотвения проект ръководителите на групата.

3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите, както и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на

родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие.

5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Настоящите правила се издават на основание Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № 10/04.09.2025 г. и са валидни за учебната 2025/2026 г. или до промяна на нормативната уредба.

СПИСЪК

НА ЗАПОЗНАТИТЕ СЛУЖИТЕЛИ в НУ „Св. Св. Кирил и и Методий”

1. Йоана Красимилова Павлова, учител
.....
2. Полина Страхилова Иванова, учител в ГЦОУД
.....
3. Стоянка Атанасова Николова, учител в ГЦОУД
.....