



Трето основно училище „Димитър Талев“

2700 Благоевград, бул. „Св. св. Кирил и Методий“ №13; тел. 0878418340
e-mail: info-101290@edu.mon.bg; www.3ou-blg.info

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Михаил Спасов/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

Трето основно училище „Димитър Талев“-Благоевград

Правилникът за дейността на Трето основно училище „Димитър Талев“ е приет на заседание на педагогическия съвет /Протокол №12/10.09.2024 г./ и е утвърдена със заповед № РД-07-814/10.09.2024 г. на директора на училището.

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на Трето основно училище „Димитър Талев”, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти, служителите и учениците в Трето основно училище „Димитър Талев” и родителите им, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

Чл. 3. В началото на всяка учебна година класният ръководител запознава учениците и родителите/настойниците им с правилника за дейността на училището. Ученикът и родителят/настойникът попълват декларация, че са запознати с правилника.

ГЛАВА ВТОРА. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ. ВИД НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 4. Училището е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5 (1) Училището се финансира със средства от републиканския бюджет чрез общинския бюджет, национални програми, проекти и собствени приходи.

(2) Собствени приходи се получават от:

- дарения и целеви средства от физически и юридически лица;
- отдаване на помещения под наем;
- инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Трето основно училище „Димитър Талев” е неспециализирано училище с обучение, обособено в два етапа: начален етап от I до IV клас включително и прогимназиален етап от V до VII клас.

Чл. 7. Училището е средишно – в него се обучават ученици от населени места, в които няма училища. За тях се осигурява целодневна организация на учебния ден и обедно хранене.

РАЗДЕЛ ВТОРИ. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 8. (1) Обучението в училището е по учебен план, разработен въз основа на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, съгласно Наредба №4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

(2) За учениците, които се обучават по учебен план съгласно №4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, педагогическият съвет в срок до 20 май определя учебните предмети/модули и дейности за избираеми /раздел Б/ и факултативни /раздел В/ учебни часове, както и видовете спорт за часа за спортни дейности, от които родителите избират за следващата учебна година чрез попълване на заявления.

(3) За уведомяване на родителите за часовете по ал. 2 класните ръководители организират родителски срещи по класове в срок до 30 май.

(4) Съобщение за родителска среща по ал. 3 се изпраща от класните ръководители до родителите чрез електронния дневник и се поставя на видно място в училището.

(5) Въз основа на заявленията по ал. 2 всеки класен ръководител представя на директора писмен доклад за избраните предмети от раздел Б и В и спорт за часа за спортни дейности за учебния план на съответната паралелка за следващата учебна година.
/Приложение/

(6) Предложенията на класните ръководители за учебните планове на паралелките се обсъждат и приемат на заседание на педагогическия съвет до 10 септември.

Чл. 9. Всяка учебна седмица включва и по един час на класа. Класните ръководители, а в определени случаи съвместно с учителя, който преподава Безопасност на движението по пътищата на съответната паралелка, съгласно рамковите изисквания при организиране часа на класа определят дати за провеждане на тези часове и предоставя/предоставят информацията на зам.-директора по УД в срок до 30. септември.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ. УЧЕБЕН ДЕН

Чл. 10. (1) Училището осъществява целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас.

(2) В групите за целодневна организация задължително се включват учениците от населени места със закрити училища. В случай, че родителите на тези ученици отказват целодневна организация на учебния ден, те попълват декларация за отказ. /Приложение/

(3) Родителите на останалите ученици подават заявления за включване в целодневна организация на учебния ден в срок до 1 юни или при записването на ученика.

Чл. 11. За целодневна организация на учебния ден учителите в групите изготвят програма, която се приема от педагогическия съвет до 10 септември.

Чл. 12. (1) Училището организира зелени училища, образователни екскурзии и походи след съгласуване с родителите/настойниците на учениците в паралелката, съгласно Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Решението за провеждането на дейностите по ал. 1 се взема от общото събрание на родителите/настойниците с 2/3 мнозинство. За решението се изготвя протокол /Приложение №3/, подписан от родителите/настойниците и от класния ръководител.

Чл. 13. Обучението в училището е на двусменен режим.

(1) Учебните часове от раздел А и раздел Б на учебния план се провеждат сутрин /първа смяна/ през цялата учебна година за учениците в първи клас.

(2) Учебните часове от раздел А и раздел Б на учебния план на учениците от II до IV клас се провеждат сутрин /първа смяна/ през първия учебен срок и следобед /втора смяна/ през втория учебен срок.

(3) Учебните часове от раздел А и раздел Б на учебния план на учениците от V до VII клас се провеждат следобед /втора смяна/ през първия учебен срок и сутрин /първа смяна/ през втория учебен срок.

Чл. 14. (1) Часовете сутрин са със следното дневно разписание:

Час	Клас	
	I и II клас	III –IV клас
1.	08:10 – 08:45 ч.	08:00 – 08:40 ч.
2.	08:55 – 09:30 ч.	08:50 – 09:30 ч.
Голямо междучасие: 09:30 – 09:50 ч.		Голямо междучасие: 09:30 – 09:50 ч.
3.	09:50 – 10:25 ч.	09:50 – 10:30 ч.
4.	10:40 – 11:15 ч.	10:40 – 11:20 ч.
5.	11:30 – 12:05 ч.	11:30 – 12:10 ч.
6.	12:20 – 12:55 ч.	12:20 – 13:00 ч.
7.		13:10 – 13:50 ч.

Час	Клас	
	V-VII клас	
1.	07:30 – 08:10	
2.	08:20 – 09:00	
3.	09:10 – 09:50	
Голямо междучасие: 09:50 – 10:10 ч.		
4.	10:10 – 10:50	
5.	11:00 – 11:40	
6.	11:50 – 12:30	
7.	12:35 – 13:15	

(2) Часовете следобед са със следното дневно разписание:

Час	Клас	
	II клас	III –VII клас
1.	13:30 – 14:05 ч.	13:30 – 14:10 ч.
2.	14:20 – 14:55 ч.	14:20 – 15:00 ч.
3.	15:10 – 15:45 ч.	15:10 – 15:50 ч.
Голямо междучасие: 15:45 – 16:10 ч.		Голямо междучасие: 15:50 – 16:10 ч.
4.	16:10 – 16:45 ч.	16:10 – 16:50 ч.
5.	17:00 – 17:35 ч.	17:00 – 17:40 ч.
6.	17:50 – 18:25 ч.	17:50 – 18:30 ч.
7.		18:35 – 19:15 ч.

Чл. 15. (1) Началото и края на учебния час се оповестява с непрекъснат звуков сигнал.

(2) Промени в графика на деня се правят само от директора на училището с издаване на заповед.

Чл. 16. (1) Разпределението на часовете от раздел А и раздел Б се прави от комисия за изготвяне на седмичното разписание при условията на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(2) Промените в дневното и/или седмично разписание се правят от заместник-директора по учебната дейност или съответния главен учител по указание на директора, като се изготвя заповед и задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(3) При възникване на ситуация за преминаване в електронна среда се сформира Екип за подкрепа за осъществяване на обучение от разстояние в електронна среда и Организационен екип.

Организационният екип включва зам.-директор по учебната дейност и главните учители.

(4) При преминаване в обучение от разстояние в електронна среда се изготвя адаптиран вариант за седмично учебно разписание от съответната комисия.

Чл. 17. В групите с целодневна организация на учебния ден часовете от училищния учебен план се провеждат в първи самостоятелен блок, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и физическа активност – във втори отделен самостоятелен блок в другата смяна.

Чл. 18. Ред за организирано посещаване на културни, научни, образователни, спортни събития и/ или институции:

1. Посещението се организира от класния ръководител, в съответствие с плана на класния ръководител и годишен план за дейността на училището или от учител по учебен предмет на паралелката, в съответствие с тематичното разпределение.

2. Родителите декларират с подпис съгласие за участие на детето им в посещението.

3. Декларациите по ал. 2 се съхраняват от класния ръководител или учител по предмет до края на учебната година.

4. Пет работни дни преди организираното посещение класният ръководител/ учителят по предмет уведомява със заявление директора и прилага копие от декларациите.

5. До 2 дни след подаване на заявлението директорът издава заповед за разрешаване на посещението.

6. Организаторът на посещението кани родители на учениците да участват в посещението.

Чл. 19. (1) С цел опазване живота и здравето на учениците в училището е въведено дежурство на учителите по коридорите по време на междучасията и на двата входа на училището преди началото на учебните часове и по време на голямото междучасие.

(2) Графикът за дежурство на учителите се определя от комисията за изготвяне на седмичното разписание в началото на всеки срок и се утвърждава от директора.

(3) Дежурните учители идват в училище, съответно в 7:10 часа за първа смяна на прогимназиален етап и в 07:40 ч. за начален етап и в 13:10 часа за втора учебна смяна.

(4) Класните ръководители на първи клас посрещат и въвеждат учениците в класните стаи. Учениците от 2.-7. клас се насочват от дежурните учители.

(5) Лицата придружаващи учениците не се допускат в сградата на училището.

Чл. 20. (1) За първия учебен час дежурните учители пропускат учениците организирано през главния вход на училището. След последния учебен час за деня учителят извежда организирано учениците на двора през по-близкия до класната стая вход/ изход.

(2) При хубаво време учениците излизат на двора през голямото междучасие.

(3) В края на голямото междучасие дежурните учители пропускат учениците през двата входа на училището.

(4) Обедното хранене на учениците се осъществява по утвърден от директора график. Групите се водят организирано от учителите на група ЦДО и от дежурни учители по храненето.

(5) По време на последния учебен час за деня учителите провеждат „петминутка” за безопасност на движението.

(6) След приключване на учебните часове за деня родителите/настойниците изчакват на двора учителите да изведат паралелките.

Чл. 21. (1) С цел подобряване на организацията на учебния ден в училището е въведено и дежурство на учениците.

(2) Редът за дежурене на учениците в класната стая се определя от класния ръководител, след съгласуване с ученическия съвет на паралелката.

(3) Дежурните ученици са длъжни:

- да уведомят класния ръководител или учителя, който има учебен час в класната стая, когато открият нанесени щети;
- да поддържат учебната дъска чиста;
- да проветряват класната стая през всяко междучасие;
- да се осведомяват за промени в разписанието на часовете.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 22. В училището се организират дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

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

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

Чл. 24. (1) Индивидуална форма на обучение се организира за отделен ученик и включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. Ученици, които по здравословни причини , 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.

(3) Родителите на учениците, които желаят да се обучават в индивидуална форма подават писмено заявление до директора на училището с приложено копие от документ за успешно завършен предходен клас, а в случаите по т.1 и медицински документ издаден от лекарска консултативна комисия.

(4) Заявлението за преминаване в индивидуална форма се разглеждане на ПС.

(5) Формата на обучение може да се променя преди началото на учебната година.

(5.1) Промяна във формата на обучение се допуска и по време на учебната година при случаи упоменати в Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, Раздел I, чл. 32, ал. 2.

(6) Директорът издава заповед за записване на ученика в индивидуална форма на обучение.

(6.1). Директорът издава заповед за промяна на формата на обучение и заповед за изработване и утвърждаване на индивидуален учебен план, съгласуван с родителите на ученика.

(7) Индивидуалния учебен план се разработва съгласно Наредба 4 за учебния план, чл. 20, чл. 21, чл. 22 и чл. 23 . В индивидуалния учебен план се допуска:

1. Броят на учебните часове по един, повече или по всички учебни предмети, може да бъде намален , но не повече от 50 %.

2. Отсъствията по физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ.

3. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, изпити или текущи проверки по учебни предмети, като това се регламентира в индивидуалния учебен план, който се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

(9) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, разписват се методите на обучение и формите и методите за оценяване.

(10) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

(11) След успешно положени изпити се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 25 (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. Ученик със специални образователни потребности.
2. Ученик с изявени дарби.
3. Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.
4. Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Родителите на учениците, които желаят да се обучават в комбинирана форма подават писмено заявление до директора на училището.

(4) Директорът на училището в 7-дневен срок издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, имащ за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана учебна форма, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4.1 Екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

4.2. По преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете му, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

(5) Заявлението за преминаване в комбинирана форма се разглежда на ПС.

(6) Формата на обучение може да се променя преди началото на учебната година.

6.1. Промяна във формата на обучение се допуска и по време на учебната година при случаи упоменати в Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, Раздел I, чл. 32, ал. 2.

(7) Директорът издава заповед за промяна на формата на обучение и за записване на ученика в комбинирана форма на обучение.

(8) Индивидуалния учебен план се разработва съгласно Наредба 4 за учебния план, чл. 20, ал. 2, т. 2, чл.21, ал. 2, чл. 22 и чл. 23, ал. 1.

(9) Индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се обсъждат и приемат от педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

(10) За всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирано съгласие на родителя/настойника.

10.1. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(11) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

Чл. 26. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма.

2. Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. Ученици с изявени дарби.

4. Лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на лицата, навършили 16 години, които постъпват за първи път в училище.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

РАЗДЕЛ ПЕТИ. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 27 (1) В първите три седмици на учебната година с писмено изпитване се установява входното ниво на учениците по учебните предмети, изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Проверката на входното ниво се прави по график, изготвен от зам.-директора по учебната дейност, съобразно предложенията на учителите.

(3) В един ден за една паралелка се прави само едно писмено изпитване за установяване на входното ниво.

(4) Оценката на входното ниво е част от задължителния минимален брой оценки от текущи изпитвания.

(5) В срок от една седмица след проверката на входното ниво, учителите представят на директора анализ на резултатите от проверката /Приложение/.

(6) Родителите на учениците се запознават с резултатите от проверката на родителска среща.

(7) Родителската среща се организира от класните ръководители, провежда се по едно и също време за всички паралелки в един клас, след уведомяване на директора и всички учители на паралелките три дни по-рано.

Чл. 28. В последната учебна седмица за учениците в I-III клас и в последните три учебни седмици за учениците в V и VI клас с писмено изпитване се установява изходното ниво на учениците по предметите, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл. 29. Минималният брой текущи изпитвания за срок е съобразно учебната програма или чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 30. Графикът за провеждане на класни и контролни работи се изготвя от зам.-директора по учебната дейност, съобразно предложенията на учителите по предмети, направени до три работни дни след началото на всеки учебен срок.

Чл. 31. Оценяването на учениците в I, II и III клас е само с качествени показатели, както следва:

- „Отличен“;
- „Много добър“;
- „Добър“;
- „Среден“;
- „Незадоволителен“.

Чл. 32. (1) На учениците в начален етап се формира само годишна оценка:

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

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

3. В IV клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(2) За учениците в I, II и III клас завършили с качествен показател „Незадоволителен“ класният ръководител или учителят по съответния учебен предмет изготвя програма за допълнително обучение през лятната ваканция и я представя на директора за утвърждаване в срок до 05 юни.

(3) За учениците в IV клас, завършили с оценка Слаб /2/ по учебен предмет от задължителната подготовка учителят изготвя програма за допълнително обучение през лятната ваканция и я представя на директора за утвърждаване в срок до 20 юни.

(4) Класният ръководител уведомява родителите за организираното допълнително обучение в лична среща, в разговор по телефона или с имейл.

Чл. 33. (1) На учениците в прогимназиален етап се оформят срочни и годишни оценки по предметите от раздел А и раздел Б.

(2) Срочните и годишни оценки на учениците в V, VI и VII клас се формират от не по-малко от определения с учебната програма брой текущи оценки и в съответствие с определеното в нея съотношение между текущите оценки от различните видове изпитвания и участието на ученика в учебния процес.

(3) Когато ученик отсъства повече от 25 % от часовете по даден учебен предмет и текущите му оценки са по-малко от минималния брой, срочната му оценка се оформя с полагане на изпит.

(4) За наличието на ученици по ал. 3, класните ръководители и учителите уведомяват писмено директора два учебни дни преди приключване на срока.

Чл. 34. Изпитите, които могат да полагат учениците в прогимназиален етап са за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или поправителни изпити и само за учениците в VII клас – изпити за промяна на оценката.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 35. В първи клас в училището се приемат по 24 деца в четири паралелки.

(1) Директорът определя състава на комисията за прием в първи клас за съответната учебна година.

Комисията се състои от осем учители начален етап по следния график:

- двама учители от 08:00 – 10:00 часа;
- двама учители от 10:00 – 12:00 часа;
- двама учители от 12:00 – 15:00 часа;
- двама учители от 15:00 – 18:00 часа.

(2) Приемат се заявленията за класиране, които се вписват в книгата за входяща кореспонденция и се издава съответния входящ номер на родителя/настойника.

В тетрадка се записват пореден номер на ученика, трите имена на ученика, входящ номер за класиране, трите имена на родител и телефон за връзка.

(3) В табличен вид комисията нанася точките по критерии за класиране, определени със заповед на директора.

(4) При еднакъв брой точки важат следните критерии:

- 4.1. Ако брат/сестра посещава ДЦ №4, №1, №12 или ясла № 5 – 2 т.
- 4.2. Други деца от семейството под 12 г., обучаващи се в училището – 3 т.
- 4.3. Време за подаване на документите – 1 т.

(5) След класирането на учениците, за обучение в първи клас, съгласно приетите критерии, комисията представя протокол, който съдържа следната информация: Входящ номер, трите имена на ученика, брой точки, подредени по брой точки (възходящ ред).

Чл. 36. (1) Ученик може да се премести в друга паралелка при наличие на свободни места в нея по желание на родителите, заявено писмено.

(2) Заявлението за преместване следва да съдържа подробно описание на причините и доказателства за наличието им.

(3) Причини за преместване по желание са изчерпване на всички възможни дейности за преодоляване на обучителни затруднения и/или проблемно поведение, за които ученикът и родителят са сътрудничили, но не е постигнат траен ефект.

(4) Преди вземане на решението за преместване, директорът изслушва класния ръководител, училищния психолог и останалите преподаватели на паралелката.

(5) В паралелка над утвърдения училищен план – прием, се записва ученик от чужда държава имащ българско гражданство, но е принуден да напусне чуждата държава поради въоръжен конфликт, гражданска война или чужда агресия.

Чл. 37. Когато преместването в друга паралелка е наложена санкция, се спазва регламента, определен в Глава III на Наредбата за приобщаващо образование от 2017 г.

РАЗДЕЛ СЕДЕМ. ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 38. Графикът за консултиране на учениците по предмети се изготвя от заместник-директора по учебната дейност по предложения на учителите, направени до 7 учебни дни след началото на всеки учебен срок.

Чл. 39. (1) При наличие на ученици с три последователни текущи оценки слаб или със срочна оценка слаб, учителят уведомява координатора на екипите и дейностите за подкрепа, който организира изготвянето на план за подкрепа.

РАЗДЕЛ СЕДМИ. УЧЕНИЦИ

Чл. 40. Учениците имат следните права:

(1) Да избират заедно с родителите си учебни предмети/дейности за избираемите и факултативните часове, както и спорт за часа за спортни дейности.

(2) Да взимат решение заедно с родителите си за участие в екскурзии, зелени училища и други извънкласни дейности.

(3) Да получават чрез класния ръководител учебници за безплатно ползване.

(4) Да взимат книги от училищната библиотека.

(5) Да получават информация за:

1. Графика за провеждане на класните и контролни работи.
2. Графика за провеждане на консултациите по предмети.
3. Начина на провеждане на НВО.
4. План-приема на ученици след завършване на основно образование.
5. Състезания и конкурси, организирани от училището и/или други институции.

(6) Да избират и да бъдат избирани в училищния съвет на паралелката/училището.

(7) Да участват в обсъждане и провеждане на дейностите, планирани от класния ръководител.

(8) Да участват в общинския кръг на олимпиадите и състезанията от календара на МОН, провеждани в училището.

(9) Да бъдат награждавани.

(10) Да бъдат консултирани по въпроси, които ги засягат от училищния психолог, класния ръководител или друг, избран от тях педагогически специалист в училището.

(11) Да бъдат изслушвани преди взимане на решения във връзка с участието им в конфликт, ситуация на тормоз или при неправомерно тяхно поведение.

(12) Да отсъстват от учебни часове, съгласно чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование, както следва:

1. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

- до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

- ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час.

Чл. 41 Учениците имат следните задължения:

(1) Да идват на училище здрави. Когато учителят прецени, че ученикът не е в добро здравословно състояние, го изпраща при медицинската сестра, която преценява дали ученикът да бъде освободен от училище, за което да извика родителите му.

(2) Да идват на училище чисти, спретнато облечени, без грим, маникюр и лакирани нокти, украшения и пиърсинг, а за часовете по физическо възпитание и спорт и за часа за спортни дейности – с определен от учителя екип. Ученик, който нарушава чл. 40, ал. 2 се отстранява от учебните занятия до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. За момчетата подходящото облекло изключва къси панталони и дрехи без ръкави, както и джапанки, обувки с колелца, ролери.

2. За момичетата подходящото облекло изключва дрехи с голи рамене, блузи, недостигащи ханша, поли и рокли с дължина над коляното, къси панталони, дрехи, разкриващи бельото, както и джапанки, обувки с колелца, ролери, обувки с ток по- висок от 3 см.

(3) Да носят необходимите учебници и пособия.

(4) Да изпълняват възложените от учителя задачи и спазват неговите изисквания по време на учебните часове, часовете за консултации и часа за спортни дейности.

(5) Да изключват мобилните си телефони и да ги оставят в чантите си преди започване на учебния час, да не ползват други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

(6) Да напускат сградата и двора на училището по време на учебните занятия само с разрешение на класния ръководител.

(7) Да изпълняват указанията за безопасно поведение, дадени от отговорния за съответната дейност учител.

(8) Да опазват целостта на помещенията, мебелите, техниката, пособията, учебниците, книгите от училищната библиотека.

(9) При нанесени щети да ги възстановява самостоятелно или с участие на семейството му чрез:

1. Закупуване на материали за ремонтни дейности и/ или участие в извършване на ремонтните дейности.

2. Закупуване на повредена училищна вещ.

3. Ремонтване на повредената вещ.

4. Почистване.

Чл. 42. (1) Санкциите за неизпълнение на задълженията, определени със ЗПУО и настоящия правилник, се налагат по реда на глава Трета от Наредбата за приобщаващо образование, както следва:

1. „Забележка“.

1.1. За направени от 5 /пет/ до 7 /седем/ отсъствия по неуважителни причини.

1.2. За регистриране на 5 /пет/ дисциплинарни забележки в дневника на класа.

1.3. За надвесване от прозорците, за пързаяне по парапети и други опасни игри, по време на които учениците могат да се наранят.

1.4. За неетични прояви, накърняващи достойнството на съучениците си, учителите и останалия персонал в училището.

1.5. За неизпълнение препоръките на учителите.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“. Налага се при тормоз и/или агресивно поведение.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“.

3.1. При допускане от 8 /осем/ до 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини и/или за регистриране на 10 /десет/ забележки в дневника на класа.

3.2. За накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал в училището.

3.3. За незачитане, правата, честа и достойнството на другите, както и за прилагане на психическо и физическо насилие.

3.4. За внасяне в района и в сградата на училището на цигари, алкохол и предмети, които са източник на повишена опасност.

3.5. За кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на Трето основно училище „Димитър Талев“.

3.6. За ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране авторитета на учителите и училищната общност.

3.7. За следващи нарушения на задълженията от настоящия правилник при наличие на друго наказание.

4. „Преместване в друго училище“.

4.1. При допускане на над 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини и/или за повече от 15 /петнадесет/ забележки, регистрирани в дневника на класа.

4.2. За системно упражняване на психическо или физическо насилие.

4.3. За умишлено нанесени щети на училищното имущество.

4.4. За разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на учителите и училищната общност.

5. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“. Прилага се само за ученик навършил 16-годишна възраст и допуснал повече от 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини и други тежки нарушения.

Съгласно чл. 203. (1) от ЗПУО 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 педагогическия съвет.

Съгласно чл. 200, ал. 3 от ЗПУО мерките по чл. 199 ал. 2 и 3 от същия закон, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) При системно явяване без учебни помагала и възпрепятстване на учебния процес, на ученика се определят дейности в полза на училището, определени в чл. 41, ал. 4 (1, 2, 3, 4, 11).

(3) При увреждане на училищно имущество или лични вещи на съученици, ученикът възстановява щетите и се включва в дейности в полза на училището, определени в чл. 41, ал. 4.

(4) Видове дейности в полза на училището:

1. Да участва при организиране на училищни тържества.

2. Събира и синхронизира информация, подготвяна и представяна от съученици по отделни предмети.

3. Подкрепят и подпомагат дейността на учителите при провеждане на тематични изложби и представления.

4. Дежурство в класната стая в продължение за един месец.

5. Грижа за цветята в училище.

6. Помощ на хигиенистите при почистване на класната стая.

7. Дежурство в столовата за една учебна седмица.

8. Почистване на физкултурния салон.

9. Почистване на двора и зелените площи.

10. Почистване на коридора.

11. Почистване на библиотеката.

12. Помощ на домакина на училището.

Чл. 43. (1) Учениците се награждават с:

1. Грамота.

2. Книга.
3. Избиране за знаменосци за една учебна година – за учениците в VI клас.
4. „Талева награда” – плакет за ученик.
5. „Талева награда” – плакет и екскурзия до Рилски манастир за паралелка.

(2) Наградите се връчват на тържество в чест на 24 май или за закриване на учебните занятия.

(3) Носителите на награди се определят от педагогическия съвет, въз основа на доклад на комисията за награждаване на учениците.

(4) в заседанието на ПС за награждаване на учениците участват и членовете на ученическия съвет на училището.

Чл. 44. Наградите по чл. 42, ал. 1 т. 1 и 2 се връчват на ученици за:

1. Завършване на основно образование с отличен успех.
2. Постигнат висок резултат в областен и национален кръг на олимпиада и/или състезание от календара на МОН.
3. Проява на етика и толерантност.

Чл. 45. (1) За знаменосци се предлагат ученици в шести клас, които:

1. Постигат трайно високи резултати в обучението.
2. Отнасят се етично и толерантно към останалите в общността и се ползват с уважението и подкрепата на съучениците си.

(2) Мотивираното предложение за избор на знаменосци се прави от класните ръководители на VI клас.

(3) Изборът се прави с гласуване за всеки предложен ученик поотделно.

Чл. 46. За носител на „Талева награда” се предлага ученик, който:

1. Участва в национален кръг на ученически олимпиади и в национални състезания, определени със заповед на министъра на образованието.
2. Постига най-висок резултат в областен кръг на ученически олимпиади и състезания, за които не се провежда национален кръг.
3. Печели награди от други ученически състезания и конкурси.
4. Участва в училищни празници, конкурси, състезания.
5. Участва в доброволчески инициативи.
6. Постига трайно високи резултати в обучението.
7. Отнася се етично и толерантно към останалите в общността.

Чл. 47. (1) За носител на колективна „Талева награда” се предлага паралелка, която:

1. Демонстрира високо ниво на организираност и на дисциплина.
2. Отсъствията по неуважителни причини са не повече от 3 /три/ на ученик.
1. Поддържа класната стая в безупречен вид.
2. Има най-голям брой участници в общински кръг на поне две олимпиади или състезания.
3. Средният годишен успех на паралелката е по- висок от средния за училището.

4. Представя училището в празници, конкурси, състезания организирани от други институции

РАЗДЕЛ ОСЕМ. РОДИТЕЛИ/НАСТОЙНИЦИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 48. Родителите/настойниците на учениците имат следните права:

1. Да избират учебните предмети/модули, дейности за разширена и допълнителна подготовка, както и спорт за часа за спортни дейности.

2. Да взимат решение относно участието на децата им в олимпиади, състезания и конкурси, утвърдени със заповед на министъра на образованието.

3. Да взимат решение за провеждане на учебни екскурзии, походи, зелени училища, както и за провеждане на организирани посещения на културни, научни, образователни, спортни събития и/или институции.

4. Да се осведомяват за:

- учебния план на паралелката;
- системата от символи за качествено оценяване на учениците в I, II и III клас;
- правилника за дейността на училището;
- плана на класния ръководител;
- приемното време на класния ръководител;
- работното време на училищния психолог;
- провеждането на часовете за консултации по учебни предмети;
- графика за провеждане на класните и контролни работи;

5. Да се срещат с педагогически специалисти по своя инициатива, във време удобно за всички страни.

6. Да получават информация за развитието на детето си.

7. Да участват в обсъждане на въпроси свързани с детето им.

8. Да участват в училищното настоятелство и/ или обществен съвет.

9. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

10. Да наблюдават провеждането на националното външно оценяване.

11. Да участват в организиране и провеждане на празници, състезания, екскурзии, посещения и други дейности на паралелката.

12. Да попълни декларация за информирано съгласие, детето му да бъде снимано и изображенията да бъдат публикувани.

Чл. 49. Родителите имат следните задължения:

1. Да се грижат учениците да идват на училище до 10 минути преди началото на първия учебен час за деня всеки учебен ден.

2. Да се грижат учениците да идват на училище здрави, с облекло, отговарящо на настоящия правилник и с необходимите учебници, материали, пособия, екип за часовете по физическо възпитание и спорт.

3. Да предоставят на класния ръководител в началото на учебната година и при всяка промяна актуални адрес за кореспонденция, телефон за връзка, имейл.
4. Да предоставят своевременно документи за отсъствията на ученик от учебни часове, в съответствие с чл. 62 от Наредбата за приобщаващо образование.
5. Да уведомяват писмено директора кой се грижи за детето при отсъствие на родителя от града за повече от един месец.
6. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика.
7. Да съдействат ученикът да участва в консултациите по предмети, допълнително обучение, определените му дейности в полза на училището/ паралелката, в дейностите от плана за допълнителна подкрепа, организирани от класния ръководител дейности извън часовете от учебния план.
8. След края на последния учебен час да изчакват учителите да изведат паралелките на двора.
9. При обявяването на извънредна епидемична обстановка родителят е длъжен да осигури закуска на ученика от къщи, с цел опазване живота и здравето му и нерегламентирано напускане на района на училището .

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 50. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Самостоятелно да планират провеждането на образователния процес.
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес
3. Да предлагат учебни предмети/ модули, дейности за избираемите и факултативните часове, съобразно своите компетентности.
4. Да участват във формирането на стратегията за развитие на училището.
5. Да избират форми за повишаване на квалификацията си.
6. Да изказват мнение и да правят предложения по всички въпроси.
7. Да работят в здравословни и безопасни условия.
8. Да поканят родители/настойници за обсъждане на въпроси относно развитието на учениците
9. Да отстранят от час ученик, който пречи за нормалното провеждане на часа.
10. Да работят по програми и проекти.
11. Да обсъждат с директора, заместник – директорите и училищния психолог важни за тях въпроси.
12. Да бъдат поощрявани и награждавани.
13. Да участват в една постоянна училищна комисия.

Чл. 51. (1) Всяка година „Галева награда” /плакет/ се присъжда на педагогически специалист с най-високи постижения в образователно-възпитателния процес за съответната учебна година.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване от други институции педагогическите специалисти, отговарящи на критериите на учредителите на съответната награда.

(3) Предложенията за награждаване се правят с писмен доклад на комисията за награждаване на педагогическите специалисти. Членовете на комисията се избират от педагогическият съвет и имат мандат една учебна година.

Чл. 52 (1) За носители на „Галева награда” се предлага педагогически специалист, който:

1. Показва висока степен на умение да планира, анализира и коригира образователно-възпитателния процес.

2. Мотивира учениците за постигане на високи резултати.

3. Управлява поведението на учениците, поддържа позитивна дисциплина в час.

4. Творчески използва извънурочната дейност за надграждане нивото на резултатите от урочната работа.

5. Активно работи в комисия, на която е член.

6. Работи по програми/проекти.

7. Участва активно във вътрешноучилищната квалификация и обучения на извънучилищни институции.

8. Спазва етичните норми в общуването с ученици, колеги, родители/настойници.

(2) Критерии за определяне на носител на „Галева награда”:

1. Изготвяне на планове, програми, тематични разпределения в определените срокове. Своевременно планиране на класните и контролни работи, часовете за факултативните часове, часовете за спортни дейности, за консултации. Изготвяне на анализите за входно, междинно и изходно ниво в срок и според определените стандарти. Провеждане на консултации по предмети, допълнително обучение, участие в екипи за подкрепа на личностното развитие.

2. Динамика на постиженията по учебния/учебните предмет/и на учениците през годината. Постижания на учениците в олимпиади, състезания, конкурси. Представени от учениците проекти.

3. Взаимодействие с учениците без използване на инструменти като забележка в дневника, отстраняване от час.

4. Брой на организирани извънурочни дейности, брой участници в тях, привличане на родителите, създадени от учениците продукти /рисуници, табла, презентации, тържества, празници/ представяне в събития, организирани от други институции.

5. Преценка на останалите членове на съответната комисия, представена в писмен вид на комисията за награждаване.

6. Вид, срок, резултат от работата по съответните програми/проекти.

7. Карта за отчитане на вътрешноучилищната квалификация, документ/и от обучителна/и организация/и.

8. Преценява се от комисията за награждаване въз основа на проведени разговори, анкети с колеги, ученици, родители.

Чл. 53. Задължения на педагогическите специалисти.

(1) Представят на директора, за утвърждаване учебни програми в срок до 14. септември.

(2) Представят на директора, за утвърждаване план на класния ръководител в срок до 30. септември.

(3) Участват в родителските срещи за:

1. Информирание на родителите за резултатите от проведеното външно оценяване.

2. Информирание на родителите за резултатите в края на първия срок.

3. Информирание на родителите за резултатите в края на учебната година.

4. Информирание на родителите за предлаганите от училището учебни предмети/модули, дейности за избираемите и факултативните часове и спорт за часовете за спортни дейности.

(4) Заявяват датите за провеждане на класни и контролни работи до три дни след началото на всеки срок.

(5) Провеждат консултации по учебни предмети с учениците, съгласно график, утвърден от директора.

(6) Уведомяват директора за отстраняване на ученик от час.

(7) Уведомяват директора в случай на произшествие с ученик по време на учебния ден.

(8) При всяка неприемлива проява на ученик, учителят уведомява класния ръководител, а той предприема мерки в съответствие с правилника на училището.

(9) Изготвят анализ на резултатите на учениците:

1. От проверка на входно ниво – до една седмица след датата на проверката, съгласно утвърден от педагогическият съвет, стандарт.

2. В края на първия учебен срок за учениците в прогимназиален етап.

(10) Дежурят, съгласно утвърден от директора график.

(11) Явяват се на работа с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави.

(12) Спазват следните правила за действие на работещите в Трето основно училище „Димитър Талев” при ситуация на конфликт или тормоз между ученици:

1. Прекратяване на конфликтната ситуация с разделяне на страните, без опити за изясняване на ситуацията.

2. Свидетелят на конфликтната ситуация, при която има физическо съприкосновение е длъжен веднага да уведоми директора и едно от следните длъжностни лица: класен ръководител, училищен психолог, заместник-директор, дежурен учител.

2.1. Когато няма физически сблъсък директорът трябва да бъде уведомен в рамките на два часа.

3. Свидетелят на конфликтна ситуация е длъжен да установи какво е физическото състояние на участниците в конфликта; търси съдействието на медицинското лице в училище.

3. 1. Уведоменият класен ръководител, училищен психолог, заместник-директор или директор предприема действия за успокояване на участниците в конфликта. За успокояване на страните в конфликта при необходимост съдейства свободният от часове учител.

4. Класният ръководител, училищният психолог, заместник- директорът или директорът следва да предприеме действия, които да доведат до изясняване на ситуацията и прекратяване на конфликта или тормоза.

5. Класният ръководител уведомява родителите възможно най-скоро след изясняване на ситуацията.

5.1. При невъзможност да се осъществи контакт с родителите на деца от ромски произход се търси съдействие от медиатор.

6. Свидетелят на конфликтната ситуация е длъжен своевременно да опише в протокол случилото се. Протоколът се подписва и от други двама свидетели - работещи в училището.

7. В случай на нанесена щета, класният ръководител се споразумява с родителите за начина на възстановяването ѝ.

8. Според вида на конфликта и в случай, че участниците в конфликта имат и други такива прояви, ситуацията се регистрира, обсъжда се от координационния съвет и се решава какви мерки да бъдат предприети. За решението му се уведомяват родителите за изпълнението на предвидените мерки.

9. Ако родителите откажат съдействие, координационният съвет е длъжен да потърси съдействие от други институции, с които работи съвместно по въпроса за противодействие на тормоза.

(13) Попълват своевременно определената им училищна документация.

(14) Участват във вътрешноучилищната квалификационна дейност.

(15) Класните ръководители изпълняват и следните задължения:

1. Организируют родителските срещи по ал. 4, както и други родителски срещи по тяхна преценка.

2. Провежда инструктаж за безопасно поведение на учениците в училище.

3. Уведомяват директора за направения от родителите и учениците в паралелката избор на учебни предмети /модули, дейности за избираемите и факултативните часове и спорт за часовете за спортни дейности/.

4. Провеждат допълнителен час за водене на училищната документация и консултиране на родители и ученици, съгласно утвърден от директора график.
5. Съвместно с други учители на паралелката участва в екип/ и за подкрепа.
6. При невъзможност да се установи контакт с родител/настойник/ начинът за уведомяване на родителите е чрез изпращане на писма с обратна разписка.

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 54. Училището се управлява от директор, заместник-директор по учебната дейност и заместник-директор по административно-стопанска дейност.

(1) Директорът като орган на управление организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика.

Работното време на директора е 8 часа дневно: от 9.00 ч. до 17.00 ч.

(2) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми за дискриминация в училището.

(3) При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от двама заместник-директор и учителите.

(4) Директорът изпълнява задълженията си съобразно чл. 31, ал.1, 2 и 6 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебно-възпитателната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 55. Орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му е Общественият съвет.

Чл. 56. (1) Специализиран колективен орган за управление на училището е педагогическият съвет.

(2) Постоянни комисии към педагогическия съвет са:

1. Комисия за превенция на противообществените прояви.
2. Комисия за безопасност на движението.
3. Комисия за разработване на годишния план и актуализиране на стратегията за развитие.
4. Комисия за актуализиране на правилника за дейността на училището.
5. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през учебната година.
6. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал през учебната година.
7. Комисия за награждаване на учителите.
8. Комисия за награждаване на учениците.

9. Комисия за квалификационната дейност.
10. Комисия за връзки с обществеността.
11. Комисия за етичен кодекс.

(3) Членовете на комисиите се избират на заседание на педагогическия съвет и са с мандат една учебна година.

(4) Всички комисии се състоят от нечетен брой членове. Председателят и секретарят на комисиите се избират от ПС и се утвърждават със заповед на директора, ако с нормативен документ не е определено друго.

(5) Заседанията на комисиите се свикват от председателите, за разискванията на заседанията секретарите водят протокол, решенията се взимат с обикновено мнозинство.

(6) В срок до 30 септември комисиите изработват регламент за дейността си, който трябва да бъде предложен и гласуван на педагогически съвет.

Чл. 57. В училището има две методически обединения, ръководени от съответните главни учители:

1. Методическо обединение на началните учители.
2. Методическо обединение на учителите в прогимназиален етап.

Чл. 58 (1) Обществен орган за подпомагане дейността на училището е училищното настоятелство. Устройството и дейността му се регламентират с устава, приет на учредителното събрание.

(2) На първата родителска среща за учебната година класните ръководители информират родителите/настойниците за съществуването на училищно настоятелство и съдействат за включване на нови членове в него.

Чл. 59. В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски комитети за подпомагане дейността на класния ръководител.

Чл. 60. Орган на ученическото самоуправление е ученическият съвет.

Чл. 61. (1) Ученическият съвет на паралелката има следните функции:

1. Защищава правата на учениците.
2. Участва в решаване на проблемите на класа.
3. Участва при изработване на годишния план за часа на класа.
4. Подпомага класния ръководител в организирането и провеждането на дейностите на паралелката.

(2) Състои се от трима или петима членове, единият от които е председател.

(3) Членовете се избират по време на часа на класа до 30. септември.

(4) Председателят на ученическият съвет се избира от членовете на съвета.

(5) Мандатът на ученическият съвет е една учебна година.

(6) Дейността му се подпомага от класния ръководител, който осигурява част от времето в часа на класа за ученическо самоуправление.

Чл. 62. (1) Ученическият съвет на училището има следните функции:

1. Определя правилата на ученическо самоуправление в училището.
2. Защишава правата на учениците.
3. Участва в изработването на правилника на училището.
4. Подпомага организацията на учебния процес и извънкласните дейности.
5. Подпомага провеждането на общоучилищните изяви.

(2) Състои се от 7 ученици, председатели на паралелкови ученически съвети, по един от всеки клас, избран от председателите на паралелките на всеки клас.

(3) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на /ученическия съвет не по-късно от 10. октомври.

(4) Подпомага се от педагогически специалист, определен от директора.

ГЛАВА ТРЕТА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§ 3. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 12/10.09.2024 г.