



ПЪРВО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”  
обл. Търговище, общ. Омуртаг, гр. Омуртаг  
Ул. „28 януари” № 2, e-mail: nu\_1\_omurtag@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!  
Стелиян Борисов  
Директор на I НУ гр. Омуртаг

# ПРАВИЛНИК

## за дейността на

# I НУ "Христо Смирненски"

## град Омуртаг

**за учебната 2020/2021 година**

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията, въз основа на съответните нормативни и поднормативни актове, като урежда устройството и дейността си в настоящия правилник.

Чл.2. Обучението в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се осъществява в съответствие със ЗПУО и държавните общообразователни стандарти.

Чл.3. Образованието в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.4. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг по степен е - начално I - IV клас включително;

Чл.5. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг осигурява общообразователна подготовка, като предоставя общо образование.

Чл. 6. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг е дневно и в него могат да се обучават ученици в самостоятелна и индивидуална форма при спазване на разпоредбите на закона.

Чл. 7. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг провежда обучение и издава съответните документи за:

- завършен клас;
- завършен етап на основна степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

Чл.8. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие със закона и поднормативните актове.

Чл.9. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5- дневна и съвпада с работната седмица.

Чл. 10. (1) Началото и краят на учебния ден за I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се определя със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг преди началото на всяка учебна година.

(2) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(3) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва в 17, 30 часа.

Чл. 11. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка учебния час е еднаква

(2) Продължителността на учебния час е, както следва:

- 1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
- 2. четиридесет минути - в III–IV клас.

(3) Продължителността на учебния час по ал. 2, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг със заповед.

(5) В случаите и по реда на ал. 4 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

Чл. 12. (1) Междучасията се определят от директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и са:

- голямо междучасие 20 минути – след 1 /първият/ учебен час;
- всички останали междучасия 10 минути.

(2) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг по часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО, но не повече от два последователни учебни часа.

Чл.13. За учениците от първи клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и за ученици от II до IV клас, включително тези с годишна оценка слаб (2), се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

Чл.14. Организиране на прояви извън територията на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се провеждат само след заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

Чл.15. Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време.

Чл.16. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Чл.17. /1/ Учебните занятия започват на 15 септември и протичат при график, определен със заповед на министъра на образованието и науката за всяка учебна година.

Чл.18. През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

Определя се със заповед на министъра на образованието и науката за всяка учебна година.

Чл.19. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите, освен при отработване на дни с решение на ПС или постановление на МС. В случай на разместване на почивните дни през годината, на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл.20. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник- директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най- пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Педагогическият съвет работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най- малко веднъж на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/ 3 от неговите членове.

(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по- малко от 2/ 3 от числения му състав.

(8) За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

Чл.21. Педагогическият съвет има следните правомощия:

1. Приема стратегия за развитие на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
3. Приема училищния учебен план, а за паралелките от 1 и 2 клас за всяка паралелка;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗУПО случаи;
12. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. Запознава се с бюджета на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. Създава организация за целодневно обучение на учениците от 1- ви клас
17. Изгражда система за училищна ритуализация и възможност за училищно самоуправление
18. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.22. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най- малко 3 дни преди заседанието с покана, изнесена в учителската стая.

Чл.23. (1) Педагогическият съвет може сам да изменя решенията си.

(2) Отмяна на решение на педагогическия съвет може да се извършва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 24. /1/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и за граждански контрол на управлението му.

/2/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най- малко трима представители на родителите на деца и ученици от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 25. Събрание на родителите

/1/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

/2/. За насроченото събрание по ал. 1 директорът отправя своевременно писмена покана до родителите на всички ученици в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, в която посочва часа, датата, мястото и дневния ред. Съобщението се поставя и на видно място в сградата на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и се публикува на интернет страницата на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

/3/. общото събрание е редовно, ако присъства по един родител на повече от половината от общия брой ученици. При липса на кворум събранието се отлага с половин час по- късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и родители на ученици да се явят

/4/ Събранието се води от родител, който събранието е избрало.

/5/ На събранието се изготвят присъствени списъци, в които присъстващият родител полага подпис. и се води протокол от родител, който събранието е избрало

/6/ В гласуването участва по един родител на ученик. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от участвалите в гласуването.

/7/ На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

Чл. 26. Представителите на учениците се избират по реда, установен в раздел „Ученически съвет“.

Чл. 27 (1) Общественият съвет в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг:

1. одобрява стратегията за развитие на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 ЗУПО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг по чл. 164, ал. 2 ЗУПО на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план- прием по чл. 143, ал. 1;

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

- Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.
- При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
- При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 28. Общественият съвет на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг извършва дейността си при условията и реда за създаването, устройството и дейността на обществения съвет, уредени в правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **НАСТОЯТЕЛСТВО**

Чл.29. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция. Към I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг може да има само едно настоятелство.

/2/ Структурата, функциите и задачите на настоятелството се определят и уреждат от ЗУПО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл. 30. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг,

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения

Чл.31. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг може да участва в съвместни дейности и проекти с настоятелството.

Настоятелството може да предлага на ПС униформено облекло, училищни символи и ритуали.

Чл. 32. Допълнително осигурени от настоятелството финансови и материални средства се предоставят на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг с оформен писмен договор за дарение, като настоятелството може да осъществява контрол за целесъобразното им разходване.

Чл. 33. Настоятелството може да подпомага изграждането и поддържането на материално- техническата база с личен труд на настоятелите, както и чрез заплащане на възложени дейности с осигурените средства

Чл. 34. Ръководството и служителите на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг оказват съдействие при реализирането на планираните дейности на настоятелството.

### **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

Чл. 35.(1) I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в настоящия правилник за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, както следва:

(2) Процедурата се открива със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, с която определя срок, в който педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление следва да излъчат свои представители. Заповедта се връчва незабавно, което може да се извърши и по електронен път.

(3) Представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление се излъчват от самите тях, чрез съответните им органи на управление, за което изготвят писмено решение, което незабавно изпращат на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

(4) Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, въз основа на постъпилите решения по ал. 3, със своя заповед посочва съставът на работната група, като определя подходящо място и срок, в който работата по приемане на етичния кодекс следва да бъде свършена.

(5) На своето първо заседание работната група избира от своя състав председател, който води работата и отговаря за воденето на протоколи и спазването на срока. Заседанието на работната група са отворени за присъствие на лица от училищната общност, в случай, че е възможно директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг да осигури подходяща зала. В противен случай протоколите от заседанията се публикуват от директора след предаването им.

/6/ Решения се приемат с обикновено мнозинство, а ако гласовете са равни, този на представителя на УС натежава.

(7) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин, като текстовете се формулират на общоупотребимия български език, кратко, точно и ясно

(8) След приемане на етичния кодекс същият се предава на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг ведно с цялата документация от работата на работната група, включваща и водените протоколи.

(9) Директорът издава заповед, с която обявява процедурата по изготвяне на Етичен кодекс за приключила и нарежда същият да се постави на видно място в училищната сграда и да се публикува на интернет страницата на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

## **УЧИТЕЛИ**

Чл.36. Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците

Учителските длъжности в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг са:

1. „учител”;
2. „старши учител”;
3. „главен учител”;

Чл.37. Учителят има следните функции, правомощия и задължения:

1. Свободно да планира, организира и провежда образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. Подбира подходящи ефективни методи на обучение, като с приоритет са интерактивните;
3. Създава и поддържа стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;
4. Оценява напредъка на учениците и степента на усвояване на предвидените компетентности, съобразно държавните общообразователни стандарти;
5. Работи в сътрудничество и екипна работа с родителите и други педагогическите специалисти, а при нужда и във взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
6. Контролира и отчита участието на учениците в образователния процес и своевременно информира родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набялзване на мерки за преодоляване;
7. Отговаря за живота и здравето на учениците, с които работи както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от него допълнителни дейности или занимания по интереси;
8. Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;



9. Участва в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа;
10. Учителят има право да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
11. /1/ Учителят има право и същевременно задължение да повишава образованието и професионалната си квалификация, включително и чрез участие във вътрешно училищна и извънучилищна квалификация;  
/2/ Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг е длъжен да подкрепя учителя, като му предостави време, отпуск и средства;  
/3/ Всеки педагогически специалист има свое професионално портфолио, в което се съхраняват документи и материали, отразяващи активното му участие в образователния процес, в извънкласната и извънучилищната дейност, професионалните му изяви, постиженията на учениците му, както и квалификацията.;  
/4/ Професионалното портфолио на всеки учител задължително съдържа: образователна квалификационна степен, професионална квалификация, допълнителна специализация, постиженията и успехите на учениците и личните успехи;
12. Учителят има право да дава мнения и прави предложения пред училищното ръководство за развитие на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
13. Учителят задължително преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, както и задължително общува с учениците на книжовен български език и ги подпомага да усвояват книжовно- езиковите норми;
14. Учителят уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
15. Учителят участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
16. Изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
17. Учителят не може да ползва мобилен телефон по време на час, освен за нуждите на образователния процес;
18. Учителят има задължение да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
19. Учителят е задължен да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
20. Учителят е задължен да не внася в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
21. Учителят информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, насочва ги към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и

- желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Това задължение може да бъде реализирано и в електронна форма;
22. Учителят информира родителите за получените слаби оценки както и за повече от три забележки за поведението в дневника на класа;
  23. Учителят може да прилага мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час” по силата на чл. 199, ал. 2 ЗУПО, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика;
  24. При всички случаи учителят е длъжен да уважава личността и достойнството на всеки от учениците;
  25. Учителят отговаря за достоверността на информацията, която внася в училищната документация.
  26. Контролира присъствието на учениците в час както следва:
    - отбелязва отсъствията в дневника до 10 минути от началото на часа;
    - невявяване на ученика до 10 (десет) минути след началото на часа - закъснение;
    - След 10 – та минута – отсъствие за целия час.

### **КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ**

Чл. 38. Класният ръководител допълнително е длъжен да:

1. Съдейства за формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и интегриране в училищната и социалната среда;
2. Изготвя план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране с темите, съответстващи на класа;
3. Работи в подкрепа на ученическото самоуправление чрез дейности по изготвянето на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
4. Своевременно да информира родителите за:
  - а) програмната система, по която работи с училищния учебен план, по който се провежда обучението в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
  - б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
  - в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
5. Консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и уменията;
6. Прави мотивирано писмено предложение до директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга

паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

7. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

8. Запознава учениците с Правилника за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и Инструкция за охрана на труда и пожарна безопасност и с други необходими нормативни актове. Прилага към дневника на класа списък с имената на учениците и родителите, заедно с подписите им, удостоверяващи, че са запознати с посочените нормативни актове;

9. Привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпореденията на ръководството на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, които се отнасят до поверения му клас;

10. Координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.;

11. Води редовно и коректно училищната документация на класа и в края на учебната година я предава на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг в изправност. Нанася текущите оценки и отсъствията в бележниците на учениците всеки месец до десето число;

12. Провежда часа на класа по утвърден от директора график;

13. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите. Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до три дни за една учебна година. Приема и съхранява документите, удостоверяващи причините за отсъствие на учениците в дневника на паралелка /медицинските бележки/ при наличие на подписа на родител и заверка от медицинското лице в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг или бележки от спортни клубове за извинение на отсъствия;

14. Уведомява писмено родителите за три допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи три;

15. Приключва отсъствията на учениците до средата на следващата седмица.;

16. Организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа;

17. Участва с класа в организиране на училищни прояви;

18. Провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа;

19. Предлага ученици за награди, похвали и наказания;

20. Среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл.199, ал.1 от ЗУПО и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това с подпис на родителя в дневника.;

20.1. Запознава учениците с общите правила на поведение и процедура, в случай на агресия – на ниво клас.

20.2. Спазва разписаната процедура при установяване на агресия сред учениците. /процедурата е описана и прикрепена към Плана по изпълнение на „Механизма за противодействие на училищния тормоз. /

21. Грижи се за социално- психологическия климат в паралелката;

22. Обсъжда проблемите на „трудните“ ученици с родителите им, педагогическия съветник, а при необходимост – и с комисията за БППМН;

23. /1/ Отговаря за воденето на Дневника за личностно развитие /ДЛР/.

/2/ ДЛР е предназначен за организационна единица– паралелка, организационна педагогическа форма. В него се отразява общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, вкл. и индивидуалната работа.

## УЧЕНИЦИ

Чл 39. Ученикът има право:

1. Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
  2. Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
  3. Да избира между учебните предмети или модули, предложени от I НУ „Хр. Смирненски” гр.Омуртаг за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
  5. Да получава библиотечно- информационно обслужване;
  6. Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
  7. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  8. Да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
  9. Да участва в проектни дейности;
  10. Да дава мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  11. Да получава съдействие от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
  12. Да бъде поощряван с морални и материални награди;
- (2) Ученикът участват в училищния живот и в организационното развитие на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, по ред, определен с настоящия правилник ;
- (3) Ученикът имат право да получава стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 40. (1) Ученикът има право на обща подкрепа за личностно развитие при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и с настоящия правилник:

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;

9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(3) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. Устна похвала – изказва се пред целия клас.
2. Писмена похвала – изказва се пред целия клас и се вписва в ученическата книжка на ученика.
3. Писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите- публикува се на електронната страница на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.
4. Похвална грамота- публикува се на електронната страница на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.
5. Предметна награда от Наградния фонд на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг или училищното настоятелство - съобщение се публикува на електронната страница на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

(4) Наградите се определят:

1. По т.1 и т.2 – от учител или от класния ръководител.
2. По т.3 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.
3. По т.4 и т.5 – от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

Чл. 41. Ученикът има следните задължения:

1. Да присъства и да участва в учебните часове и занимания;
2. Да съхранява авторитета на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
3. Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие или тормоз;
4. Да се явява в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг с облекло в чист и приличен вид.
5. Да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. Да представя на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. Да спазва правилата за поведение в паралелката и в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
10. Да спазва правилника за дейността на институцията и Етичния кодекс;
11. Да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. Да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове.
13. Да бъде в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг не по- късно от 10 мин. преди началото на занятията.

14. Да показва при влизане за първия час в сградата бележник и лична карта.
15. Да представя при поискване ученическата книжка на учителите или класния ръководител. Редовно я дава за подпис на родителите си.
16. Явява се в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг с облекло и външен вид, които градят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг е светско и ученикът не може да се явява в него с облекло, демонстриращо религиозна принадлежност;
17. В началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на безшумен режим.
18. Явява се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния слон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и труд и техника.
19. Ученикът се храни само на определените за тази цел места– стол, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.
20. Ако до 15 минути след започване на учебния час учителят не се яви в час, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа.
21. Ученикът няма право да организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.
22. Опазва чистотата и материалната база в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

Чл.42. /1/ За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;

(2) В случаите на наложени санкции се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 43. (1) Освен налагането на санкция на ученика I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора, определен със заповед на директора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/ представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 44. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява писмено родителя/представителя на детето/лицето, което полага

грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията, за които разговори изготвя писмени доклади.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 45. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

- по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг въз основа на решение на педагогическия съвет.

Чл. 46 /1/ за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

- а/ над 15 закъснения за час, считано за един срок;
- б/ подказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
- в/ безпричинни отсъствия от часове;
- г/ безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
- д/ манипулиране на училищната документация, доколкото деянието не представлява престъпен състав на документно престъпление;
- е/ непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на училищното ръководство;
- ж/ отсъствия от общоучилищни мероприятия;
- з/ тютюнопушене в сградата и района на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
- и/ употреба на алкохол и наркотици;
- к/ различни форми на проявено насилие и агресия, включително физически и психическо;
- л/ създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажменти;
- м/ използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
- /2/ за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:
  - а/ обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
  - б/ неспазване на реда в стола и библиотеката на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
  - в/неуважително отношение към преподавател или друг служител на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;
  - г/ носене на облекло и вид, които не са подходящи за I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг или са в разрез с изискванията, заложиени в настоящия правилник.

д/ нарушаване правилата на Етичния кодекс

Чл.47. За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат дисциплинарни наказания и мерки.

/1/ Наказанието “Забележка” се налага за:

а/ над 15 системни закъснения за час за един срок;

б/ допуснати от 5 до 10 неизвинени отсъствия;

в/ подказване и преписване на домашна работа;

г/ непредставяне на ученическата книжка;

д/ неспазване на реда в класната стая, стола, бюфета, библиотеката;

е/ при три явявания в рамките на един учебен срок без спортен екип в часовете по ФВС и/ или без материали в часовете по изобразително изкуство и труд и техника;

ж/ регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика.

з/ за използване на мобилно устройство в учебен час , без разрешение на учител

/2/ Наказанието „преместване в друга паралелка в същото училище” се налага за:

а/ поведение, което е нарушение на установения ред в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и при провеждане на всички прояви извън сградата;

б/ повреждане на училищно имущество;

в/ тютюнопушене в сградата и двора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;

г/ преписване и подказване при контролни, класни работи, изпити и др.;

д/ голям брой неизвинени отсъствия.

е/ за повторно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

Чл.48. Ученик, на когото е наложено наказание и/ или мярка по този правилник, за срока на мярката се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

Чл.49. Налагане на наказанието.

/1/ Директорът писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 42 ал. 1. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията..

/2/ За всяко производство по налагане на наказание по чл.42 се спазва следната процедура:

1. Определя се докладчик, който може да е класният ръководител или учител, който преподава на ученика
2. Преди налагане на санкция по чл. 42, ал. 1 класният ръководител задължително изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
3. Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. За целта му се връчва покана с упоменат ден и час на провеждане на изслушването, за получаването на която родителят/ представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето подписва разписка. В случай на отказ да приеме поканата или да



подпише разписката, същият се удостоверява от двама свидетели, за верността, на който факт, свидетелите се подписват, при което поканата се счита за връчена.

4. По предложение на класния ръководител и/ или по молба на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.
  5. За изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, по време на изслушването директорът може да покани за участие и изслушване учители, както и ученици от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.
  6. За всяко действие по случая след откриване на производство по налагане на наказание, се води протокол.
  7. В заповедта за налагане на санкциите и мерките директорът посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.
  8. Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.
  9. Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка на ученика.
- /3/. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 42, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл.50. Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

Чл.51. Дежурният ученик е длъжен да:

1. Отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.
2. Докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.
3. Да информира учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
4. Изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при невявяването му да информира представител на ръководството.

## **РОДИТЕЛИ**

Чл.52. /1/ Родителите (настояниците) са пълноправни партньори на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг в процеса на образование и възпитание на децата и учениците.

/2/ Родителската общност, чрез свои представители, заедно с представители на местната власт, участва в управлението на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг чрез Обществения съвет.

/3/ Родителите могат да участват в училищния живот и чрез организационната форма на училищното настоятелство

/4/ I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, съвместно с родителите работят за създаване на условия за сплотени, действени и демократично функциониращи общности в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг

/5/ Родителите взаимодействат и сътрудничат с I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо

/6/ Комуникацията между училище и родител се осъществява чрез подходящи средства, като такива са ученическият бележник, бележникът за кореспонденция, електронна поща или електронния дневник

/7/ Бележникът за кореспонденция се води в свободен вид от класния ръководител и се заверява от директора. Той служи единствено за кореспонденция между I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и родителите/настойниците на ученика. В него се отразява текуща информация за:

- личностното развитие,
- процеса на обучение
- постигнатите резултати от ученика

Чл. 53. Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. Най- малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг

8. По време на учебната година, със заявление до директора и разрешение от негова страна, да преместват детето си от една паралелка в друга. Преместването се допуска в случай, че не се нарушават изискванията за минимална и максимална пълняемост на паралелката.

чл. 54. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг в случаите на отсъствие на ученика;

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

4. Да спазват правилника за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. Да участват в родителските срещи;

7. Да се явяват в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време само в

административните помещения в училището. Не се допуска самостоятелно присъствие на родители в класните стаи.

8. Да съдействат за дисциплината в училище чрез подходящи мерки.

9. Не се допуска саморазправа от родители спрямо ученици, учители и персонал в училището.

## **ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

Чл.55. Оценяването на учениците се извършва според държавният образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование. Изпитванията приключват с поставяне на оценка. Оценките са текущи, срочни и годишни.

Чл.56. Оценяването се извършва чрез:

1. Текущи изпитвания:

а/ устни;

б/ писмени;

в/ практически.

2. Изпити.

Чл.57. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

1. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

2. Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

а/ за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б/ за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

в/ за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

г/ за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

д/ за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл.58. Оценяване на учениците:

/1/ Оценките на учениците от I, II и III клас са само с качествен показател и приключва с една обобщена годишна качествена оценка за I клас и годишни качествени оценки по предмети за II и III клас. Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг след решение на педагогическия съвет.

/2/ Оценките на учениците от 4 клас са с количествен и качествен показател.

/3/ На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Чл.59. Текущите изпитвания се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. Учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

Чл.60. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки ученик, за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл.61. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

При устните изпитвания учителят мотивира устно оценката си пред ученика.

Писмените изпитвания са индивидуални и групови текущи изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания са с продължителност не повече от един учебен час. При писмените изпитвания учителят е длъжен да мотивира писмено или устно оценката си пред ученика.

Чл.62. Контролна работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват резултатите на учениците след края на раздел по учебен предмет. Контролната работа не може да се провежда за повече от един учебен час.

Чл.63. (1) Контролните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.64. /1/ Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

2. Не се провеждат контролни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.65. /1/ Годишна оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика по предмета и при взимане предвид на срочните оценки.

(2) За резултатите от обучението:

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

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

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

(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

/4/ 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 срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

Чл.66. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл.67. Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

2. Училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл.67. /1/ За провеждане на изпитите директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг издава заповед за определяне на комисиите.

/2/ В заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

/3/ Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл.68. Изпитите за учениците от самостоятелна и индивидуална форма се провеждат в сесии – януарска, юлска, септемврийска.

Чл. 69. За учениците от начален етап, които не са усвоили знанията, се предвижда задължителна допълнителна лятна работа, която се организира от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг по специален график. До 4- ти клас включително не се повтаря клас.

## **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл. 70 Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

Чл. 71. Личното образователно дело (ЛОД) е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в Наредба за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Чл. 72. (1) ЛОД се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. Завършване на начален етап на основното образование или
2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него е предоставен на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, в което се обучава ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на ученик по време на учебната година, достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

Чл. 73. Директорът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. Попълване на данните за всяка учебна година

2. Приключване на работата по електронната партида в 10-дневен срок след преместване, завършване или отписване на ученика и удостоверява с електронен подпис коректността на въведените данни за периода, в който ученикът се е обучавал в съответната институция;

3. Разпечатване на ЛОД на хартиен носител, в съответствие с изискванията на Наредбата;

4. Съхраняване на ЛОД на електронен и на хартиен носител в институцията със срок не по-кратък от 75 години.

Чл. 74/1/ Документите се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл. 75. Документите за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се отнасят до административния и образователния процес в него и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията“ от НЕИСПУО.

Чл. 76. Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 77. I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг може да провежда обучение и да издава съответните документи за: Завършен клас и етап на основното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

Чл. 78. Документите, издавани или водени от I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на наредбата.

Чл. 79. Със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 80. Със заповед на директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 81. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват

Чл. 82. До внедряване на съответния електронен раздел от модулите „Документи за дейността на институцията“ и „Децата и учениците“ в електронната информационна система,

документите, описани в Приложение № 2, и информацията за лично образователно дело, описана в Приложение № 3 на Наредбата, ще се водят и използват на хартиен носител.

Чл. 83. За случаите, различни от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и Училищното образование от 27.12.2016 г. , приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., провеждането на екскурзии, прояви, наблюдения протича при следния ред:

1. Писмена информация – оферта / ако се провежда с туроператор/
2. Заповед на директора за разрешаване на събитието, която съдържа:
  - начална и крайна дата на организирания отход и туризъм;
  - начален час на тръгване (пътуването задължително е в светлата част на деня, което се определя в заповедта) и час на завръщане;
  - начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
  - ръководният и педагогическият персонал, отговорни за провеждането на формата и техните задължения;
  - срок за провеждане на инструктажа на учениците;
  - срок за представяне на писмено съгласие (*декларация*) от родителите за участие на детето им във формите за организиран отход, в което са вписани условията - маршрут, програма, място на отпътуване, цена и период на провеждане;
  - срок за представяне на документ за извършен медицински преглед от личния лекар (до три дни) от датата на тръгване;
  - задълженията на ръководителите за реструктуриране на учебното съдържание (ако екскурзията се провежда в учебно време) и срок за представянето му, преди провеждане на формата;
3. Заповед на директора за командироване на учителите;
4. Списъци на учениците, участници в проявата с посочени ръководители за всеки 10 деца;
5. Писмена декларация за съгласие на родителите с приложен към нея инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания.
6. Списъци на застрахованите ученици с приложено копие от застрахователна полица.
7. Лиценз на превозвача;
8. Декларация, че автобусът е оборудван съгласно Наредба №2, чл.28а;
9. Уведомително писмо до РПУ на МВР гр. Омуртаг;
10. Маршрутен лист;
11. Програма за провеждане на екскурзията.

Настоящият правилник за дейността на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг се актуализира в началото на всяка учебна година и при промяна в нормативната уредба в системата на образованието.

Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг с Протокол №7/01.09.2020 г, утвърден със заповед на Директора на I НУ „Хр. Смирненски” гр. Омуртаг № 702-498 / 01.09.2020 г.