

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.

**Чл. 2** Правилникът определя структурата на ръководството на училището, организацията на учебно – възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта в учебно - възпитателния процес.

**Чл. 3** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно – възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗНП, ППЗНП , Закона за степента на образование, ДОО и Училищния учебен план.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕТО В УЧИЛИЩЕ**

**Чл. 4** Училището е основно и извършва дейности в :

- Полудневна предучилищна група /ПГ/ - 1 група;
- Начален етап /НЕ/ - 8 паралелки;
- Прогимназиален етап /ПЕ/ - 6 паралелки;
- Полуинтернатни групи – 4 групи: една за 1. клас, една за 2., една за 3. – 4. клас и една за 5. – 8. клас;
- Групи по ЗИП – 32 (36 часа), по СИП – 9 (16.5 часа), сформирани според желанията на учениците, възможностите на учителите и решение на РС;

**Чл. 5** /1/Форма на обучение:

- дневна съгласно чл. 80 от ППЗНП;
- самостоятелна за ученици, навършили 16-годишна възраст, съгласно чл. 84, ал.2, т.2

/2/Режимът на обучение е едносменен - сутрин от 8.00 часа за учениците от 1. – 4. клас и от 7.50 (понеделник – петък) за учениците от 5. – 8. клас.

**Чл. 6** /1/ Образованието е светско и безплатно.

/2/ Задължаваме се да не налагаме идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 7** Обучението и възпитанието провеждаме на книжовен български език.

**Чл. 8** Съгласно чл. 6 от ППЗНП и чл. 7 от ЗНП училищното обучение е задължително за всички граждани в Република България до 16-годишна възраст.

**Чл. 9**/1/Училищното обучение започва на 7 години, навършени в годината на постъпване в първи клас.

/2/ В 1. клас може да приемаме деца, навършили 6 години, по желание на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

/3/ Училищното обучение може да започне по-късно от определената в чл.7 ал.2 от ЗНП възраст след писмена молба на родителите или настойниците и с решение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към РИО.

**Чл. 10** В ПГ приемаме деца с писмена молба от родителите и съответните придружаващи документи, навършили най – малко 5 години.

**Чл. 11** Като средищно училище приемаме всички деца, които желаят да учат при нас, от селата на общината - 58, за които е осигурен безплатен

транспорт, целодневна организация на учебния ден. Подпомагаме обяда им с 1.30 лв. Останалите ученици плащат храната за обяд – 1.80 лв.

**Чл. 12** /1/ Децата от подготвителната група и учениците от 1. до 4. клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване /след подадено заявление от родителя или настойника/, издадено от директора.

/2/ Учениците от 5. до 8. клас могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване при спазване изискванията на чл.40, ал.2 и 3 от ППЗНП.

**Чл. 13** /1/ В училището се обучават интегрирано 5 ученици със специални образователни потребности. Със заповед на директора се създава екип, който се състои от: ресурсен учител, учители, психолог, учител специален педагог, логопед.

/2/ Екипът по ал. 1 извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на децата със СОП и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора.

**Чл. 14** /1/ На децата, завършили ПГ, се издава удостоверение за училищната им готовност.

/2/ На учениците, завършили 1. клас, училището издава удостоверение за завършен първи клас.

/3/ Завършването на 2. и 3. клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 15** /1/ На учениците, завършили 4. клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование и продължават обучението си в 5. клас.

/2/ На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили 4. клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, се издава удостоверение за завършен клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните програми и те продължават обучението си в 5. клас.

/3/ Завършване на клас от прогимназиален етап на основно образование се удостоверява с ученическа книжка. На учениците, които постъпват в други училища след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 16** /1/ На учениците, завършили 8. клас, училището издава свидетелство за завършено основно образование съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета. Успехът се изчислява като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от предметите: БЕЛ, Чужд език, Математика, История и цивилизация, География и икономика, Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, ИТ, Музика, Изобразително изкуство, Технологии и ФВС и могат да продължат обучението си в 9. клас.

**Чл. 17** На учениците със СОП, които се обучават интегрирано и са завършили 8. клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, се издава удостоверение за

завършен клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

**Чл. 18** На ученици, които навършват 16 години и напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 19** Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование и свидетелство за основно образование на основното образование се издава от директора на училището на основание на оригиналния документ, по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

**Чл. 20** Училищното обучение се организира в последователни класове, които се номерират във възходящ ред с римски цифри, а в зависимост от броя на учениците класовете се разделят на паралелки. Паралелките от един клас се обозначават с началните букви от българската азбука, които се поставят след номера на класа.

**Чл. 21** Училището организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха.

**Чл. 22** В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и класните стаи на паралелките.

## **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 23** За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование и за достигане на общообразователния минимум стриктно се спазва Наредба 6 от 28.05.01 г. на МОН.

**Чл. 24** /1/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

- Учебната 2014/2015 година започва на 15.09.2014 г. и е с продължителност 12 месеца.
- През учебната 2014/2015 г. учениците ще ползват следните ваканции:
- 31.10.2014 г. – 02.11.2014 г. вкл. есенна
- 24.12.2014 г. – 04.01.2015 г. вкл. Коледна
- 31.01.2015 г. – 03.02.2015 г. вкл. зимна
- 02.04.2015 г. – 13.04.2015 г. вкл. пролетна

/2/ Неучебни дни за училището:

- 20.05.2015 г. – ДЗИ по БЕЛ и НВО в 7. клас по БЕЛ
- 22.05.2015 г. – Втори ДЗИ и НВО в 7. клас по математика

/ 3 / Кметът на общината след съгласуване с началника на РИО-Монтана може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване празника на общината.

**Чл. 25** Учебната седмица е петдневна .

**Чл. 26** Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

**Чл. 27** Продължителността на учебния час е :

- ПГ – 30 минути
- За 1. и 2. клас - 35 минути
- За 3. – 4. клас - 40 минути

- За 5. – 8. клас – 40 минути

**Чл. 28** Почивките между учебните часове са, както следва:

- Малко междучасие - 10 минути
- Голямо междучасие - 20 минути за 1. – 4. клас  
- 30 минути за 5. – 8. клас

**Чл. 29** Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психологическите особености и възможности на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора, и се утвърждава от РЗИ. То се изготвя въз основа и при спазване на Училищния учебен план .

**Чл.30** Часът на класа и ДЧ – ФВС се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 31/1/** Общобразователната подготовка в училището е задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности;

/2/Задължителната подготовка осигурява постигането на общобразователния минимум за отделен клас или степен на образование;

/3/Задължителноизбираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището;

/4/Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

/5/Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

/6/В общобразователната подготовка се използват тетрадки, тефтери, дневници и други ученически пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

**Чл. 32** Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет до 15 септември и съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишният или седмичният брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка, график на учебното време и описание на организацията на обучението в училището. Училищният учебен план се одобрява от началника на РИО - Монтана.

**Чл. 33** На основата на Училищния учебен план, учебните програми и учебното съдържание, учителите изготвят годишно разпределение, което се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 34** Учебните програми по задължителна подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката, по задължителноизбираема подготовка се съгласува с експертите по учебните предмети в РИО -

Монтана и се утвърждават от началника, а тези по свободноизбираема - от директора на училището.

### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

**Чл. 35/1/** Учениците завършват класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка имат годишна оценка най-малко среден /3/

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по предходната алинея, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната и задължителноизбираемата подготовка на редовните или на допълнителната сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/ Ученици, които се обучават в индивидуална форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните изпити.

/6/ Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

**Чл. 36/1/** Учениците от 1. клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от 2. – 4. клас включително, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

/2/ За учениците по ал.1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 37 /1/** За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика;
- допълнителна работа с ученици по време на учебните занятия и през ваканциите;
- извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
- консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

/2/ За ученици, които постъпват в 1. клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по

образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение .

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ: УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ**

**Чл. 38/1/** Учителката в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата.

/2/ Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

/3/ Възпитателят организира и провежда образователно – възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове .

**Чл. 39 /1/** Учителските и възпитателските длъжности са:

1. „младши учител“;
2. „учител“
3. „старши учител“
4. „главен учител“
5. „учител методик“ – в сила от 2010/2011 учебна година
6. „младши възпитател“
7. „възпитател“
8. „старши възпитател“
9. „главен възпитател“
10. „възпитател методик“ – в сила от 2010/2011 учебна година

/2/ Длъжностите по ал. 1 т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование и образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, а длъжностите по ал. 1, т.4 и 5 – с висше образование и образователно – квалификационна степен „ магистър“.

/3/ Длъжността „възпитател“ се заема от лица с придобито висше образование и образователно – квалификационна степен „ бакалавър“ или „ магистър“

/4/ Минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжностите „старши учител“, „главен учител“, „старши възпитател“ и „главен възпитател“ е 10 години учителски стаж.

/5/ Условието и редът за заемането на длъжностите по ал.1 и 3 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.

/6/ Длъжностите „главен учител“ и „главен възпитател“ се заемат въз основа на конкурс, проведен при условията и реда от Кодекса на труда от директора на училището. В състава на конкурсната комисия задължително се включват представители на родителите на ученици от училището, учители от училището и специалист от общината, отговарящ за образованието.

/7/ Директорът в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства, диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати.

**Чл. 40** Длъжностите по чл.39 ал.1, 4 и 5 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
2. са лишени от право да упражняват професията си ;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени от министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Чл. 41** Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно – възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
2. да проверява чрез тест за диагностициране учениците, които са отсъствали повече от 5 учебни дни, с цел проверка на усвояния в домашни условия учебен материал.
3. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получава съдействие от страна на ръководството и колегите си за пълноценната си работа и лично професионално развитие;
5. да получава защита от училищното ръководство при накърняване на личното му достойнство и права във връзка с работата му като учител;
6. творчески да обогатява и разнообразява съдържанието на учебния материал, като не нарушава, а допълва и надстроява училищните планове и програми;
7. да дава мнение и прави предложения по дейността на училището до административното ръководство;
8. да получава информация относно възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището;
9. да ползва безплатно базата на училището (физкултурен салон, компютърен кабинет, библиотека)

**Чл. 42** Задължения на учителя :

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, оценява обективно и справедливо учениците, отнася се към тях с възискателност и толерантност, вниква в личностните проблеми на израстването им, готовност за психологически – компетентна помощ;
3. Да уведомява 24 часа предварително директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Окуражава ученика и му вдъхва увереност в собствените сили, стимулира учениците; повишава ефективно професионалната си информираност, методическа подготовка и квалификация;
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. Дежури по предварително утвърден правилник и график; поддържа връзка с родителите, като ги информира за напредъка на ученика и/или неговите проблеми, свързани с обучението и поведението му;
7. Да носи отговорност за живота и здравето на учениците, освен в случаите, когато ученикът самоволно напусне района на училището по време на учебни занятия;

8. Да не разпространява информация от личен характер, деликатно общува и сътрудничи с родителите на проблемните ученици;

9. Да търси консултация най-напред от класния ръководител, а след това и от ръководството на училището при нарушение, прояви на агресия, апатия, асоциални прояви на отделни ученици;

10. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

11. Да пази авторитета на училището, не уронва с поведението и действията си публичния му образ;

12. Да развива училищните традиции и участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;

13. Да участва в организираните от ръководството родителски срещи;

14. Да опазва здравето и живота на учениците по време на образователно- възпитателния процес и на други дейности, произтичащи от годишния план на училището;

15. Да участва в работата и изпълнява решенията на педагогическия съвет;

16. Да повишава непрекъснато професионалната си квалификация на нивото на съвременните образователни изисквания.

17. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

18. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

19. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

20. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

**Чл. 42а (1)** Лицата, заемащи длъжностите "младши учител", "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;

2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;

3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;

4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(2) Лицата, заемащи длъжността "младши учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

(3) На лице, заемащо длъжността "младши учител" в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се



осъществяват само от лица, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител".

**Чл. 42 б (1)** Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;

б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;

д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";

ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

2. старши учителят в детската градина:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по образователно направление в детската градина

б) диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата в детската градина;

в) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес;

г) участва в дейности по разработване на проекти и/или в дейности по реализирането им;

д) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на детската градина;

(2) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", могат да предлагат преминаване от длъжност "младши учител" на длъжност "учител" на лицата, които подпомагат за усъвършенстване на практическите им компетентности и адаптацията им към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

**Чл. 42 в (1)** Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. главният учител в училище:

а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;

б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;

в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;

г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински кръгове на олимпиади и състезания в училището;

з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

и) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(2) На лицата, заемащи длъжността „главен учител“ в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по СИП, както и задължения като класен ръководител само в начален етап и по изключение – в прогимназиален етап.

**Чл. 42 г (1)** Лицата, заемащи длъжностите "възпитател" и "старши възпитател" изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. подпомагат процеса на самоподготовка на децата и учениците;

3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;

4. формират социални умения у децата и учениците;

5. диагностицират и насърчават постиженията на децата и учениците;

6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;

7. водят необходимата документация;

8. отговарят за опазване здравето и живота на децата и учениците;

9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;

10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

(2) Лицата, заемащи длъжността „ възпитател" и „старши възпитател“, работят в тясна връзка с учителите, класните ръководители, педагогическия съветник, психолога, ресурсните учители и други специалисти от ресурсния център.

**Чл. 42 д. (1)** Лицата, заемащи длъжността "старши възпитател", изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на децата и учениците;

3. консултират младшите възпитатели;

4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;

5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;

6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището или обслужващото звено.

**Чл. 43** Учителят няма право:

1. Да нарушава правата на децата и учениците, да унижава личното им достойнство;

2. Да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху тях;

3. Да предоставя образователни услуги на ученици от училището ни срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

4. Да нарушава седмичното разписание и продължителността на учебните часове;

5. Да ползва мобилен телефон по време на час;

6. Да възлага на учениците извършването на дейности от личен характер.

**Чл. 44 /1** Учител, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник – желателно е да използва електронната поща на родителите;

5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ППЗНП;

7. Да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

14. Да запознае учениците и родителите с настоящия училищен правилник;

15. Да уведомява родителите на отстранените от училище ученици, явили се с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник.

16. При направени 5 (пет) неизвинени отсъствия от ученик, уведомява писмено родителите, както и за наложени наказания или награди;

17. Да съхранява документите за извиняване на отсъствията на учениците през цялата учебна година;

18. Да представя в края на месеца справка за отсъствията на учениците на помощник-директора;

19. При нанесени материални щети от ученици, да уведомява писмено родителите и изисква заплащането им;

20. Да получава от помощник – директора по учебната дейност срещу приемателно-предавателен протокол безплатните учебници в началото на учебната година, а след приключването ѝ ги събира от учениците и ги връща обратно;

21. При необходимост от ремонтни работи в класната стая, да направи писмена заявка, която да предаде на домакина на училището.

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

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

**Чл. 45** Права на класните ръководители:

1. Предлагат ученици за награди и поощрения, наказания;

2. Разрешават на ученици от класа да отсъстват от училище през учебната година до три дни по семейни причини след писмена молба от родителите;

3. Канят на разговор родители при възникване на проблеми;

4. Получават помощ и консултации от ръководството на училището при възникнали проблеми.

**Чл. 46** Възпитателите се задължават:

1. Да организират и провеждат образователно – възпитателните дейности извън задължителните предмети в свободното време на учениците;

2. Да осигуряват дежурство и да придружават пътуващите ученици;

3. Да отговарят за живота и здравето на пътуващите ученици за времето, през което те са в училището.

**Чл. 47** Дежурни учители се задължават:

1. Да спазват утвърдения от директора график за дежурство в училище;

2. Да идват 20 минути преди започване на учебните занятия, за да установят състоянието на училищната база и готовността ѝ за учебно-възпитателна дейност;

3. Да контролират графика за времетраене на учебните часове;

4. Да контролират правилното попълване на взетия учебен материал в материалната книга;

5. Да уведомяват директора за отсъствие на преподавател, като предлагат вариант за промяна в програмата, с което да не се допускат свободни часове;

6. Да наблюдават за спокойното протичане на голямото междучасие, като се съобразяват с атмосферните условия;

7. Да докладват на ръководството за нанесени щети по материалната база;

8. Да носят отговорност за реда и дисциплината в училището;

9. Да напускат последни училищната сграда след приключване на смяната.

## **УЧЕНИЦИ**

**Чл. 48 /1/** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

/2/ Ученикът има следните права:

1. Да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. Да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;

3. Да получава информация по въпроси, свързани със своето обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

4. Да получава индивидуална помощ от учителите;

5. Да бъде защитаван от училищното ръководство при накърняване на личното му достойнство и когато са нарушени или застрашени човешките му права;

6. Да ползва безплатно материално – техническата база на училището за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;

7. Да избира и да бъде избран в ученическите съвети на класа и училището и да изразява своето лично мнение по различни въпроси;

8. Да бъде поощряван с морални, а при възможност и с материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и спорта.

**Чл. 50** Ученикът има следните задължения :

1. Да пази авторитета на училището и развива училищните традиции;

2. Да не отсъства от учебни часове без уважителни причини;

3. Да овладява самостоятелно пропускания учебен материал, когато отсъства от училище за повече от 5 учебни дни.

4. Да посещава учебните занятия в приличен вид и облекло, т.е. забраняват се: за момичетата - маникюр и лак на ноктите, обувки с висок ток, украшения от типа гердани, гривни, синджири, дълбоки деколтета и

голи рамене, голи части от тялото в коремната област, къси поли и панталони. За момчетата - къси панталони, потници и разни украсителни аксесоари.

5. Да не унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

6. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

7. Да не провежда телефонни разговори по мобилния си телефон по време на учебен час;

8. Да не влиза в учителската стая, компютърен кабинет и физкултурен салон без преподавател;

9. Да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебен час;

10. Да не носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на останалите ученици;

11. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

12. Да опазва материално-техническата база и чистотата на училището;

13. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителите или директора;

14. Да носи личната си карта в училище и извън него;

15. Да изпълнява задълженията си, определени в този правилник.

**Чл. 51** Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл. 52** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;

2. До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на писмена молба от родителя.

**Чл. 53** /1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година. Ученик, който за една учебна година отсъства повече от 50 учебни дни, завършва по решение на педагогическия съвет.

/2/ В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

/3/ Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл. 54** /1/ Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие;

/2/ Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за 1 час неизвинено отсъствие.

**Чл. 55 /1/** В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика на всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в общообразователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

/2/ При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.

/3/ Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

**Чл. 56/1/** За неизпълнение на задълженията си по този правилник ученикът се наказва със:

1. Забележка;
2. Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време.
3. Предупреждение за преместване в друго училище;
4. Преместване в друго училище до края на учебната година;
5. С преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16- годишна възраст.

/2/ Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 са свързани с поддържане хигиената в училището, двора, физкултурния салон и училищната библиотека.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. При налагане на тази мярка за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

/4/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят няма право да го отстранява до края на часа. Когато ученик застрашава с поведението си живота на свой съученик, учителят има право да го отстрани от учебния час – в този случай учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. С него ще работи помощник – директорът и директорът.

/5/ При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник, освен наказание по ал. 1, на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

/6/ Освен налагането на наказание по ал. 1, ученикът може да бъде насочен към консултации от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 57** Освен за неизвинени отсъствия наказания на учениците се налагат и за:

1. Влизане в учебни стаи, учителска стая, физкултурен салон, компютърен кабинет по време на учебен час, с което пречи на учебно-възпитателната работа;

2. Нарушаване на дисциплината в час;

3. Нарушения на правилата за работа в компютърния кабинет;

4. Побой;

5. Пушене;

6. Вандализъм;

7. Измами по време на изпитвания:

- преписване, подсказване или искане на помощ от съученик по време на писмени, устни или практически изпитвания;

- използване на различни „пищови“ по време на писмени, устни или практически изпитвания;

- унищожаване или недобронамерена намеса в работата на друг ученик, било то домашна работа, разработка или компютърен файл.

**Чл. 58** Наказанието „Преместване в друго училище“ се налага във всички случаи за :

1. Кражба, палеж или вандализъм със сериозни последствия ;

2. Внасяне на наркотици в района на училището.

**Чл. 59 /1/** За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

/2/ Мерките по чл.56, ал.5 и 6 се налагат заедно с наказанията по чл.56, ал1.

**Чл. 60 /1/** Наказанията и мерките са срочни.

/2/ Сроктът на наказанието по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 56, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

/3/ Когато наказанията по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

/4/ Сроктът на мярката по чл. 56, ал. 5 се определя в заповедта на директора за налагането ѝ.

**Чл. 61/1/** Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

/2/ Наказанията по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

/3/ Наказанията по чл. 56, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия. Наказанията по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

/4/ Мярката по чл. 56, ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

/5/ Сроктът на мярката по чл. 56, ал. 5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

/6/ Видът и срокът на мерките по чл. 56, ал. 6 се определят, като се взема под внимание работата на педагогическия съветник.

**Чл. 62/1/** Наказанието по чл.56, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.



56, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Мярката по чл. 56, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 56, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 63/1/** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

/2/ За всяко производство за налагане на наказание по чл. 56, ал. 1 и на мярката по чл. 56, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

/3/ Преди налагане на наказанията по чл. 56, ал. 1 и на мярката по чл. 56, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 56, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

/4/ Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/5/ При необходимост изслушването се извършва в присъствието на специалист.

/6/ За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

/7/ Преди налагане на наказанията по чл. 56, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 56, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

/8/ Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 56, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 64 /1/** В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

/2/ Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

**Чл. 65 /1/** Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

/2/ Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка и в характеристиката на ученика.

/3/ Наложеното наказание по чл. 56, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 66** Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 56, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

**Чл. 67 /1/** Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 56, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

/3/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

**Чл. 68** Дежурните ученици се задължават:

1. Да отговарят за дисциплината и хигиената в училището и в класната стая;
2. Да отговарят за опазване на училищното имущество;
3. Да докладват за отсъстващите ученици.

## **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 69** /1/ Училището осъществява взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/2/ Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват в училищното настоятелство;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да контролира усвояването на учебния материал от ученика при отсъствие от училище за повече от 5 учебни дни.
2. да се запознаят с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

## **УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 70** /1/ Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директора, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;

7. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този правилник;

9. организира приемането на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;

13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в детската градина или в училището;

14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

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

/3/ Административните актове на директора на училището могат да се отменят от началника на регионалния инспекторат по образованието.

**Чл. 71** /1/ При отсъствие на директора на училището за срок повече от 30 календарни дни началникът на регионалния инспекторат по образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

/2/ При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед за свой заместник помощник-директора на училището или друг педагогически специалист.

**Чл. 72** Помощник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

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

1. приема правилника за дейността на училището;

2. приема училищния учебен план;

3. избира формите на обучение;

4. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

5. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";

8. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;

9. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 84, ал. 2, т. 1 от ППЗНП;

10. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

11. определя приличния външен вид на ученика;

/2/ Педагогическият съвет на училището изпълнява функциите по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

**Чл. 74** /1/ Педагогическият съвет включва в състава си помощник-директора, учителите, възпитателите, логопед и педагогически съветник.

/2/ В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участва медицинското лице в училището.

**Чл. 75** /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

/3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите).

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

**Чл. 76** /1/ Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

/2/ Училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет въвеждането на униформено облекло и училищни символи след съгласуване с родителите на всички ученици.

## **Правилникът е приет на ПС**