



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМИТЪР ТАЛЕВ“ - С. ХВОСТЯНЕ
общ. Гърмен, обл. Благоевград
2942 с. Хвостяне email : ou.dtalev@abv.bg tel. 0876055378

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР:/ Джевдет Дренк/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

***на ОУ“ Димитър Талев“ - с. Хвостяне
за учебната 2019/2020 година***

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Решение №...5...от Протокол № 10/ 04.09.2019 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и държавните образователни стандарти - Правилника за дейността на ОУ „Д. Талев“ - с. Хвостяне

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Общи положения.

Чл.4. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; завършване на определените в ЗПУО степени на образование.

Чл.5. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

Чл.6. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл.7. Училищното обучение се регулира от ДОС и не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.8. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход. ОУ „Димитър Талев“ - с.Хвостяне е светско със всички произтичащи права и задължения. В училището не се допускат носенето на символи парадирани принадлежността на ученика към дадена религия. Забранява се носенето на значки и медальони изобразяващи религиозни символи /кръстове, полумесеци и др./

Чл.9. В училището религията се изучава в часовете определени чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.10. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.11. Училището е общинско с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.12. В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл.13. Училището ни е юридическо лице и има: наименование - ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ“ СЕЛО ХВОСТЯНЕ, който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат, номер по Булстат 000011502.

Чл.14. Училището ни има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги ,ако това не е във вреда на учебно възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за извършен клас, етап и степен на образование; да сключва договор за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

Чл.15. Училището ни носи отговорност за: изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището; създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на материално-техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес /УВП/.

Чл.16. Училището е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

Чл.17.(1). Според съдържанието на подготовката училището ни дава основно образование:

(2). Основното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез ИУЧ.

Чл. 18. (1).Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален;

1. Началният етап е от I до IV клас включително;

2. Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително;

Чл.19. Приема на учениците се осъществява:

(1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година или на 6 години по преценка на родителите, ако физическото и умственото развитие им позволява това;

(2) Община Гърмен в срок до 30.04. изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас и го изпращат до 15.05. в училището ни.

(3) Децата постъпват в училището ни по молба на родителя или настойника.

(4)Училището изпраща сведение за децата, постъпили в I клас в срок до 30 септември в община Гърмен.

Чл.20. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език. Ученици, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език съгласно ДОС.

Чл.21. Олимпиадите общински кръг се организират и провеждат съгласно указание за провеждане на олимпиадите в основните училища по график, утвърден от министъра на МОН.

Чл.22. Училището се ръководи от директор и педагогически съвет.

Раздел II

Форма на обучение

Чл.23.Формата на обучение в училището е дневна.

Чл.24. В дневната форма на обучение учениците се организират в класове.

Чл.25. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 8.00 и 18.10 ч..

Чл.26. Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучение при условията и реда на чл.116 ал. 3ПУО.

Раздел III

Организационни форми

Чл.27. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, в случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.28. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 29. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и / или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

Раздел IV

Учебно време

Чл.30.(1). За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва Наредба №10 от 01.09.2016 г. на МОН.

(2). Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове.

(3). През учебната година учениците ползват:

Начало на учебната година за спортните училища – 2 септември

Начало на учебната година – 16 септември

Есенна ваканция – 1-3 ноември (3 дни)

Коледна ваканция – 21 декември – 5 януари (16 дни)

Междусрочна ваканция – 5 февруари (1 ден)

Пролетна ваканция – 11 – 20 април (10 дни)/16-20 април (5 дни)

Последен учебен ден 1.-3. клас – 29 май

Последен учебен ден 4.-6. клас – 12 юни

Последен учебен ден 7.-11 клас – 30 юни

Неучебни дни:**20 и 21 май – ДЗИ****25 май****9 и 11 юни – БЕЛ и М - НВО7****Дни с НВО****27 и 29 май – БЕЛ и М – НВО4****15 юни – ЧЕ – НВО7**

Чл.29.(1). Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2). Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици.

(3). Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

Брой учебни дни от седмицата

	п	в	с	ч	п
1. срок	18	19	18	18	17
2. срок	18	18	17	19	18

(4). Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл.31. (1). Общият брой учебни часове за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
4. тридесет учебни часа – от V до VI клас
5. тридесет и един учебни часа – в VII клас;

Чл.32. (1). Продължителността на учебния час е:

1. За I и II клас - 35 минути;
2. За III и VII клас - 40 минути;

(2). Почивките между учебните часове са както следва:

1. Малко междучасие – 10 минути;
2. Голямо междучасие – до 20 минути;

Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

Раздел V**Съдържание на училищното обучение**

Чл.33. (1). Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка.

(2). Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл.34. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Учебните програми по ИУЧ се утвърждават от директора на училището.

Чл.35. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя съгласно ДОС.

Чл.36. В училището се спазва и прилага Наредба №6 от 30.11.2015г. год. на МОН за учебното съдържание.

Раздел VI

Форми за проверка и оценка на знанията

Чл.37. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за

бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва: 1. в процеса на обучение; 2. в края на клас или на етап от степен на образование; 3. при завършване на степен на образование.

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати;
3. смесен, като комбинация от т.1 и т.2.

Чл.38. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

Чл.39. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В края на IV и VII се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Форматът на националното външно оценяване по ал.2, учебните предмети, по

които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 40.(1). Формите за проверка и оценка са устни, тестове, класни работи по график, утвърден от директора/ и други писмени и практически форми.

(2). Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от изпълномошени длъжностни лица от РУО на МОН.

(3). Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл.41. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват съгласно ДОС за системата на оценяване както следва:

Оценката съдържа качествен и количествен показател.

I - III клас - само с качествен показател;

IV - VII клас отличен /6/, мн.добър /5/, добър /4/, среден /3/ и слаб /2/

Чл.42.(1). Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в главната книга.

(2). Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

Чл.43.(1). Срочните и годишни оценки по общообразователни учебни предмети се оформят при спазване Наредба №11 от 01.09.2016 г. "за системата на оценяване" въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация.

Раздел VII

Завършване на клас

Чл.44. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училището се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДОС за документите, които дават равни права на завършилите.

Чл.45.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети изучавани в задължителните учебни часове и избираеми учебни часове има годишна оценка не по-малко от среден /3/.

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети изучавани в задължителните учебни часове и избираеми учебни часове полагат поправителни изпити по тях през юнската или септемврийска поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора:

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври;

(4) Ученици, които са получили оценка "слаб" по учебните предмети от ООП и РП на редовните и допълнителните поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа;

(5) Годишната оценка се формира на база средноаритметичната от срочните оценки.

Чл.46(1) Учениците от I клас, които не усвояват учебното съдържание, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им, с помощта на съответните специалисти – психолози, логопеди и други, при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

(2) Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ООП и РП, по които са получили слаба оценка.

Чл.47(1) Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Получената оценка от изпита по ал.1 е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб /2/, ученикът се явява на поправителни изпити.
 Чл.48(1) За учениците застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО, съвместно с общините, други обществени органи и организации създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

1. Разработва и прилага индивидуални планове и програми за психопедагогическо въздействие;
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия или през ваканциите;
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси;

Раздел VIII

Изпити

Чл.49(1). Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

(2) Изпитите по ал.1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден /3/.

(3) Изпитите по ал.1 се провеждат от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл.50(1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. При прекъсване на обучението на ученик, който желае да го продължи по действащия учебен план, ако е различен от учебния план, по който е започнал обучението си.

(2) В случаите по ал.1.1., изпити се полагат само по неизучавани учебни предмети.

(3) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на приемащото училище при спазване на разпоредбите на Правилника за прилагане на ЗПУО.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на общо не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка за прогимназиалния етап.

Чл.51(1) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за последния клас от прогимназиалния етап.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка в прогимназиалния етап – се полага върху учебното съдържание, изучавано в VII клас.

(4) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и ред по заповед на директора на училището.

Чл.52. Условията и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците, които се обучават по чл. 112, ал.1 т. 4 от ЗПУО, се определят със заповед на директора на училището.

Раздел IX

Документи за завършен клас, степен на образование

Чл.53. При завършването на клас и степен на образование, се издава утвърден от МОН документ по образец.

Чл.54. Завършилите I,II, III клас ученици получават удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи.

Чл.55. Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове, определени с училищния учебен план.

Чл.56. Завършването на V и VI клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.57. На учениците, завършили VII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование съгласно ДОС за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документи, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по които се обучават учениците.

Чл.58. На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване след IV, VII клас. На учениците, навършили 16 години, които напускат училището се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с училищния учебен план.

Чл.59. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училищния директор при спазване на изискванията на ЗПУО и се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи.

Раздел X

Преместване на ученици.

Чл.60(1) Учениците от I до IV клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се обучава ученика.

(2) След издаване на удостоверението за преместване училищният директор уведомява писмено общинската администрация, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение до 16-годишна възраст.

(3) Преместването на ученици се извършва с молба на родителите до училищното ръководство и представяне на документ за самоличност на родителя /настойника/.

(4) При приемане на нови ученици директорът в 14-дневен срок от записването на ученика писмено уведомява общината по местоживеенето му.

Чл.61(1) Учениците от V - VII клас могат да се преместят в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.

(2) Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището и при спазване на изискванията на чл.147 от ЗПУО.

Чл.62. При преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията по ЗПУО.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Учители

Чл.63. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социална среда.

Чл.64. Учителят в ЦДО организира и провежда образователно- възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл.65. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност.

Чл.66. За заемане на длъжността "учител" се изисква диплома за завършена степен на висшето образование "бакалавър", "магистър" или "специалист".

Чл.67. Длъжността "учител" и „учител в ЦДО“ не може да се заема от лица, които:

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

Чл.68. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл.69. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

Чл.70(1) Учителят има право да:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
2. дава мнение и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на образованието;
3. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

Чл.71(1) Учителят е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на ПУО;
2. Изпълнява нормата задължителна преподавателска работа;
3. Изпълнява решенията на педагогическия съвет и указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи;
4. Опазва здравето и живота на учениците по време на образователно- възпитателния процес и на други дейности произтичащи от годишния план на училището;
5. Повишава непрекъснато професионалната си квалификация на нивото на съвременните образователни изисквания.
6. Всеки педагогически специалист създава професионално портфолио. Включва представянето на постигнатите резултати, отразява постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

Чл.72.(1) Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.
(2) Учителят няма право да отстранява ученика от учебен час, или извънурочни и извънучилищни дейности.

Чл.73. Учителите редовно попълват и водят дневниците, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение.

Чл.74. След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация съгласно заповед на директора.

Чл.75. Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

Чл.76. Учителят в ЦДО организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата и се грижи за отдиха и самоподготовката на учениците, за здравословното им състояние и за опазване на училищното имущество.

Чл.78. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Раздел II

Класен ръководител

Чл.78. Класните ръководители на всички паралелки се определят със заповед от директора на училището в началото на учебната година.

Чл.79. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответния клас.

Чл.80. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа.

Чл.81(1) Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК, така че да се създадат условия за:

1. разгръщане на инициативността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
2. развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
3. усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
4. толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.

Чл.82. Осъществява необходимата връзка с родителите и ги информира за състоянието и развитието на ученика, привлича семейството като съюзник на училището; обновява и обогатява съдържателния характер на родителско-учителските срещи.

Чл.83. Осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците.

Чл.84. Води задължителната училищна документация за класа, отговаря за редовното и правилно водене и съхранение.

Чл.85. Контролира редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати неизвинени отсъствия уведомява писмено родителите /настоящите/ и ръководството на училището.

Чл.86. При наложени наказания на ученик уведомява лично неговите родители /настоящи/.

Чл.87. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктират учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.88. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с училищния правилник и училищния учебен план.

Раздел III

Дежурен учител

Чл.89. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

Чл.90. Идва 30 минути преди започване на учебните занимания, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателна дейност.

Чл.91. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

Чл.92. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

Чл.93. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

Чл.94. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

Чл.95. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

Чл.96. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

Раздел IV

Ученици

Чл.97. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

Чл.98(1). Ученикът има право да:

1. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в училищния учебен план като избираеми;
2. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. получава от учителите и училищното ръководство информация, свързана с неговото обучение и самостоятелна подготовка;
4. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си потребности;
5. бъде защитен от училището при нахърняване на личното му достойнство и когато са нарушени или застрашени човешките му права;
6. дава мнения и предложения пред учителите, класния ръководител и училищното ръководство по отношение организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа;
7. ползва безплатно материално-техническата база на училището в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
8. избира и бъде избран в ученическия съвет на класа и ученическия съвет на училището;
9. бъде поощряван с морални, а при възможност и с материални награди за високи постижения в УВР;
10. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.;

ал.2. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
3. нахърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
4. създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

5. да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;

6. да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.99(1) Ученикът е длъжен да:

1. да посещава редовно учебните занятия;
2. спазва и изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗПУО и този правилник и да познава Закона за закрила на детето и Хартата за правата на детето;
3. съхранява и издига авторитета на училището, да работи за издигане и утвърждаване на училищните традиции и за постигане на по-добри учебно-възпитателни резултати;
4. да изпълнява задълженията си, произтичащи от нормативните документи;
5. представя документ за извинение на отсъствията си в 3-дневен срок;
6. своевременно се снабдява с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта;
7. спазва училищните правилници, наредби, заповеди, изисквания;
8. пази училищното имущество и спазва хигиената в училищната сграда;
9. идва в училище в приличен вид – облекло и прическа;

Чл.100 Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини се извиняват с медицинска бележка или чрез уведомително писмо от родителя /настойника/.

Чл.101. (1) По време на учебни занятия ученик може да посещава личния си лекар след съгласуване с медицинското лице в училище.

(2) За ученик обучаван в дневна форма, който в рамките на една учебна година отсъства повече от 25% от часовете по даден предмет, независимо от причините, директорът на училището след обсъждане на ПС със заповед определя условията и реда за завършване на учебния срок или годината.

Чл.102(1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) закъснение до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 час неизвинено отсъствие.

Чл.103(1) Ученик, който е направил повече от 10 неизвинени отсъствия по един предмет, приключва учебната година чрез полагане на изпити по съответния учебен предмет.

(2) Ученикът се явява на изпит по всички предмети, по които няма оформени годишни оценки на определените за целта поправителни сесии.

Чл.104(1) За неизпълнение на задълженията си определени с ЗПУО и училищния правилник ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище до края на учебната година;

(2) Наказанието по ал.1 т.1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанието по ал.1 т.2, т.3 със заповед на директора по предложение на ПС.

ал.3. Преди налагане на наказанието по ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и дирекция "Социално подпомагане" с.Гърмен за извършеното нарушение.

(4) Преди налагане на наказание по ал.1, т.3 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция "Социално подпомагане" с.Гърмен с цел защита неговите права и интереси.

(5) Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал.1 т.1 или 2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата свързани с нарушението.

(6) Наказанието по ал.1 т.3 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение, изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителя или настойника на ученика.

(7) В заповедта на директора, издадена по реда на ал.2 се посочват видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

(8) Наказанията по ал.1 т.3 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на II учебен срок.

(9) Наказанията по ал.1 се заличават с изтичането на съответната учебна година. Наказанието по ал.1 т.1 или 2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.2.

(10). Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и дневника на класа от класния ръководител.

(11). Ученик наказан по ал.1 т.3 продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед от началника на РУО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12). Заповедите на директора за налагане на наказанието по ал.1 могат да се обжалват пред началника на РУО - за общинските училища.

Чл.105(1). Наказанията по чл.104 ал.1 се налагат и на ученик за допуснати неизвинени отсъствия.

(2). Наказанието "забележка" се налага на ученици, допуснали до 5 неизвинени отсъствия.

(3). Наказанието "предупреждение за преместване в друго училище" се налага и на ученици, допуснали до 10 неизвинени отсъствия.

(4). Наказанието "преместване в друго училище до края на учебната година" се налага на ученици, допуснали повече от 15 неизвинени отсъствия.

Чл.106(1). Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

1. за една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят /настойникът/ подава молба до директора на училището и представя на медицинския специалист на училището съответния медицински документ ;

2. временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка;

3. медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на текущата учебна година;

4. освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията.

Чл.107. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват вредата в срок от 10 дни от установяване на щетата.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Р а з д е л I

Директор

Чл.108.(1) Директорът на училището в съответствие с правомощията, определени от чл.31 на НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г. в чл.31

(1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2). Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО.

(3). При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

(4). При отсъствие на директора за срок по-голям от 30 календарни дни, началникът на РУО назначава негов заместник.

Раздел II

Обществен съвет

Чл. 109. Според чл. 265 от ЗПУО Общественият съвет:

(1) се създават с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 110. (1) 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 съответната институция.

(2) Представителите на родителите в училището се излъчват на два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на класа, на които се канят родителите на всяко едно дете или ученик и се излъчват по един представител на клас.

2. втори етап – събрание на родителите, в което участват излъчените лица по т. 1.

(3) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 2 т.1 се свикват от директора на училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

Чл. 110. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица. (4) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

1. Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

2. при необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 112. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището 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 от ЗПУО 6
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО 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 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) 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.
- (3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени в правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел III

Педагогически съвет

Чл.113.(1).Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. избира формите на обучение ;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина на приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "
8. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
9. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ.
10. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали.

Чл.114. Педагогическият съвет на училището включва в състава си учителите и другите специалисти с педагогически функции – педагог. съветник, логопед, както и медицинското лице.

Чл.115.(1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3). Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство / 2/3 от присъстващите/ или от началника на РИО.

(4). За всяко заседание на педагогическият съвет се води отделен протокол от избран от педагогическият съвет секретар. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС.

(5). Педагогическият съвет изготвя и приема правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му.

(6). Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическият съвет без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

(7). Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО.

(8). ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Г Л А В А П Е Т А

ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл.116.(1). Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответния клас в учебно време.

(2). Контролират реда и хигиената в класната стая.

(3). Отговарят за опазване на училищното имущество.

(4). Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. подпомагат учителите в поддръждането на класните стаи и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
2. следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
3. при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

Г Л А В А Ш Е С Т А

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.117. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

Чл.118. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

Чл.119. За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

Чл.120. Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл.121. Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

ГЛАВА СЕДМА

УЧЕБНИЦИ

Чл.122. Учениците сами закупуват учебниците и учебните помагала или организирано чрез училищното настоятелство.

Чл.123. За учениците учебниците са безплатни и се осигуряват от училището.

Чл.124. Предоставянето за ползване на безплатни учебници на ученици от II до VII клас се извършва съгласно Инstrukция №3 от 05.07.1999 година на МОН за условията и реда за предоставяне на учебници на учениците от социалн

ГЛАВА ОСМА

РОДИТЕЛИ

Чл.125. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл.126. Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба съгласно ЗПУО.

Чл.127. Родителите имат право:

1. да изискват условия за пълноценното протичане на УВП в училището;
2. на пълна информация за обучението и възпитанието на техните деца;
3. на педагогическо съдействие и консултации от учителите;
4. да създават свои органи – родителски активи /съвети/, училищно настоятелство;
5. да подпомагат дейността на училището;
6. да избират и да бъдат избирани в своите органи;
7. на избор на извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца;

Чл.128. Родителите са длъжни:

1. да изпращат децата си на училище до навършване на 16-годишна възраст;
2. да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;
3. да създават добри навици за учебен труд у своите деца;
4. редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;
5. да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите за да се осведомяват за състоянието на детето си;
6. да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;
7. да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи;
8. да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;
9. да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им
10. да контролират времето, което детето отделя за занимание и работа с компютър и интернет;
11. да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;

12. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;
13. да оказват помощ контрол на децата си;
14. да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане;
15. да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си
16. да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо да го критикуват;
17. да изпращат детето си на училище в добър и прегледен външен вид.
18. Ученик, повредил училищното имущество, родителя възстановява нанесената щета в 10 дневен срок.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл.129. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл.130. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал /чистачи/ се отчита на училищното ръководство.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.131. Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

Чл.132. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището.

Чл.133. Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, отпих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

Чл.134. Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

Чл.135. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство под форма на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на училищното настоятелство.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет - протокол №10 от 04.09.2019 г. и решение № 5... Влиза в сила от 15.09.2019 г.

2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическия съвет.

3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.

4. Правилникът е изготвен в съответствие със ЗПУО.

1. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

2. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

3. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

4. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

5. С настоящия правилник са запознати педагогическия и непедагогическия персонал на училището и учениците.

6. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване учениците, учителите, служителите и работниците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.