



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ“ - С. ХВОСТЯНЕ

общ. Гърмен, обл. Благоевград

2942 с. Хвостяне тел. 0897203906 email: info-103009@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.../п/.....

ДИРЕКТОР:/ Джевдет Дренк/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Основно училище“ Димитър Талев“ - с. Хвостяне
за учебната 2024/2025 година

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет
с решение №3 от протокол № 11/03.09.2024 г.
и е утвърден със заповед на директора № РД-08-214/04.09.2024 г.
Актуализиран на заседание на ПС с решение №3, протокол №5/17.03.2025 г
и е утвърден със заповед на директора № РД-08-109/18.03.2025 г.

Г Л А В А П Ъ Р В А

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 - образователния процес.

Чл.3. Настоящия правилник има за цел създаване на условия за пълноценен училищен живот и училищна култура ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимна подкрепа.

Г Л А В А В Т О Р А

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Р а з д е л 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./

а/ налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

б/осъществяването на политическа и партийна дейност;

в/извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл.9. В училището религията се изучава в часовете определени чрез учебното съдържание на различните учебни предмети. В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

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**, пощенски код 2942; 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. Орган за управление на училището е директора и педагогическия съвет.

Р а з д е л П

Форми на обучение

Общи положения:

Чл.23.(1)Училищното обучение в ОУ "Димитър Талев" се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) В дневната форма на обучение учениците е присъствена и се организират в класове.

(3)Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(4)Организацията на обучението в дневна,вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование – чл.116 ал.1 от ЗПУО.

(5) При необходимост училището може да организира самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение.

(6) Училището осигурява обучение в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение за ученици, които по здравословни причини не могат да бъдат включени в дневна форма.

(7) Училището не организира самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години.

(8)Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(8)Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

(9)Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението.

Чл. 24. (1) Всеки упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1.ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2.лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3.лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4.лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6.ученик със специални образователни потребности.

(3) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Р а з д е л III

Организационни форми

Чл. 25.(1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

(4) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, вечерна, задочна, дистанционна форма или в дуална система на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(5) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа – при повече от една.

(6) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

Обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 26. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - асинхронно.

1. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
2. При асинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
- (7) В случаите по т. 1 и 2 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.
- (8). Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
 1. двадесет минути - в началния етап;
 2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
- (9) При асинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.
- (10). Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.
- (11) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
- (12) При асинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Р а з д е л IV

Учебно и неучебно време

- 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.
- (5) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна. Държавата създава условия за разширяване на възможностите за целодневна организация на учебния ден.
- (6) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.
- (7) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
- Чл. 103. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.
- (2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
- (3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

Чл.28. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба № 10 от 2014 г./Обн. ДВ. бр.54 от 1 Юли 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.31 от 18 Април 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.11 от 2 Февруари 2018г., изм. ДВ. бр.69 от 26 Август 2022г.

/ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания издадена от министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището.

(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.

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. за организация на дейностите в училищното образование.

(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 – 16 септември 2024 г.

Есенна ваканция – 31.10 - 03.11.2024 г.

Коледна ваканция – 21.12. 2024 г. – 02.01.2025 г.

Междусрочна ваканция – 05.02.2025 г.

Пролетна ваканция – 29.03.2025 г. – 06.04. 2025 г.

Начало на втори учебен срок 06.02.2025 г.

Последен учебен ден 2.-3. клас – 02 юни 25 г.– 14 уч. седм. /вкл. посл. седмица за проектни дейности./

Последен учебен ден 4.-6. клас – 16 юни 2025 г.– 16 уч. седм.

Последен учебен ден 7. клас – 30 юни 2025 г. – 18 уч. седм.

Неучебни дни:

21.05.2025 – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2025 – втори ДЗИ

Дни с НВО

03.06.2025 – НВО по БЕЛ за 4. клас

04.06.2025 – НВО по математика за 4. клас

18.06.2025 – НВО по БЕЛ за 7. клас

20.06.2025 – НВО по математика за 7. клас

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.

(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 и два учебни часа – в V клас;
5. тридесет и два учебни часа – в VI клас;
6. тридесет и два учебни часа – в VII клас;

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

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

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

1. За учениците от 2. клас:

- почивки между часовете - 15 минути
- почивка след 1 час - 20 минути

2. За учениците от 3. - 7. клас

- почивки между часовете - 10 минути
- почивка след 2 час - 20 минути

Графици за провеждане на учебните занятия:

А/ НАЧАЛЕН ЕТАП

2. клас

Учебни часове	Начало на часа	Край на часа	Почивка
I - ви	8ч.00мин.	8ч. 35мин.	20мин.
II- ри	8ч.55мин.	9ч.30мин.	20 мин.
III - ти	9ч.50 мин.	10ч.25мин.	15 мин.
IV - ти	10ч.40мин.	11ч.15мин.	15 мин.
V - ти	11ч.30 мин.	12ч.05мин	15 мин.
VI - ти	12ч.20мин	12ч.55мин.	

3. и 4. клас

Учебни часове	Начало на часа	Край на часа	Почивка
I - ви	8ч.00мин.	8ч. 40мин.	20 мин.
II- ри	9ч.00мин.	9ч.40мин.	10 мин.
III - ти	9ч.50 мин.	10ч.30мин.	10 мин.
IV - ти	10ч.40мин.	11ч.20мин.	10 мин.
V - ти	11ч.30 мин.	12ч.10мин	10 мин.
VI - ти	12ч.20мин	13ч.00мин.	

Б/ ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП

5. – 7. клас

Учебни часове	Начало на часа	Край на часа	Почивка
I - ви	8ч.00мин.	8ч. 40мин.	20 мин.
II- ри	9ч.00мин.	9ч.40мин.	10 мин.
III - ти	9ч.50 мин.	10ч.30мин.	10 мин.
IV - ти	10ч.40мин.	11ч.20мин.	10 мин.
V - ти	11ч.30 мин.	12ч.10мин	10 мин.
VI - ти	12ч.20мин	13ч.00мин.	
VII- ти	13ч.10мин.	13ч.50мин	

В/ ГРУПА В ЦОУД 2. – 4. клас

Часове	Дейности	Почивка
12.20 - 13.00	Обяд, организиран отдих и физическа активност	10 мин.
13.10 - 13.50	Организиран отдих и физическа активност	10 мин.
14.00 - 14.40	Самоподготовка	10 мин.
14.50 - 15.30	Самоподготовка	20 мин.
15.50 - 16.30	Занимания по интереси	10 мин.
16.40 - 17.20	Занимания по интереси	
17.20 - 18.00	Консултации с ученици и среща с родители	

Г/ ГРУПА В ЦОУД 6. - 7. клас

Часове	Дейности	Почивка
13.30 - 14.10	Обяд, организиран отдих и физическа активност	10 мин.
14.20 - 15.00	Самоподготовка	10 мин.
15.10 - 15.50	Самоподготовка	20 мин.
16.10 - 16.50	Занимания по интереси	10 мин.
17.00 - 17.40	Занимания по интереси	10 мин.
17.50 - 18.30	Организиран отдих и физическа активност	

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 №5 от 30.11.2015 год. на МОН за общообразователната подготовка.

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, заложиени 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 упълномощени 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 ел. дневник 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.

Р а з д е л 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;

Р а з д е л 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 разпоредбите 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.

Р а з д е л 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 генерирана от ел. дневник.

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 директора при спазване на изискванията на ЗПУО и се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи.

Р а з д е л Х

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.

Г Л А В А Т Р Е Т А

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Р а з д е л 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 педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.70(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

8. да дава мнение и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на образованието;

Чл.71(1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2017 г., в сила от 01.01.2018 г.) Педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота в размер, при условия и по ред,

определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

6.Изпълнява задълженията си определени с Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на ПУО;

7.Изпълнява нормата задължителна преподавателска работа;

8.Изпълнява решенията на педагогическия съвет и указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи;

9.Всеки педагогически специалист създава професионално портфолио. Включва представянето на постигнатите резултати, отразява постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

10. участва в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз.

11.изпълнява задълженията си за уведомяване на компетентните органи в случай, че му стане известно, че ученик се нуждае от закрила-незабавно да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

12.същото задължение има и ако това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

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 електронните дневници.

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 организиране на отдиха, самоподготовката и заниманията на учениците, за здравословното им състояние и за опазване на училищното имущество.

Чл.77. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Р а з д е л 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;

1. 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 родитело-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 /настойниците/ и ръководството на училището.

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

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.

Р а з д е л 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. Контролира раздаване на храната на учениците.

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.

Р а з д е л 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 следните права /чл.171 от ЗПУО/:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 3. да избират профила и професията;
 4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
 6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 9. да участват в проектни дейности;
 10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(2) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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 накърняване 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 чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането и решаването на въпроси засягащи училищния живот и училищната общност;

(3) Учениците имат следните задължения/чл.172 от ЗПУО/:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не внасят, държат и употребяват на територията на училището и прилежащите площи упойващи вещества и средства – електронни цигари и вейпове;

Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл.99(1) Ученикът е длъжен:

1. да изпълнява задълженията си, произтичащи от нормативните документи;
2. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана и се разписват в дневника за инструктаж.
3. Да спазват правила за безопасна работа в интернет.
4. Да не извършва дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или други системи.
5. При работа в мрежата да уважават правата на другите.
6. представя документ за извинение на отсъствията си в 3-дневен срок;
7. своевременно се снабдява с учебни помагала, учебници и ученическа лична карта;
8. спазва училищните правилници, наредби, заповеди, изисквания;
9. пази училищното имущество и спазва хигиената в училищната сграда;
10. идва в училище в приличен вид – облекло и прическа;

Чл.100 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - издадена ел. медицинска бележка от общопрактикуващ личен лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж; /по чл.62, ал.1, т.3, ал.2 от Наредба за приобщаващото образование - в сила от 27.10.2017 г. приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., посл. изм. ДВ. бр.23 от 19 Март 2024 г./

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението след връщането на ученика в училище.

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

(3) 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 учебен час без уважителни причини се счита за 1/2 неизвинено отсъствие.

Чл.103(1) Ученикът се явява на изпит по всички предмети, по които няма оформени годишни оценки или оценките са слаб, 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;

(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.

(3) Преди налагане на наказанието по ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика 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. Родителят на ученика има право да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

- (8) Наказанието 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) Наказанието по ал.1 се заличава 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). Наказанието 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). Наказанието по чл.104 ал.1 се налага 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” 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. когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
- (2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел 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 бюро 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 непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия 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. представлява 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.

Р а з д е л П

Обществен съвет

Чл. 109. Според чл. 265 от ЗПУО Обществените съвети:

- (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 общественения 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) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени в правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Р а з д е л 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 за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично най-малко три пъти през една учебна година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- 17.упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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 педагогическия 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 педагогическия съвет се води отделен протокол от избран от педагогическия съвет секретар - протоколчик. 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 педагогическия 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 подреждането 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.

Г Л А В А С Е Д М А

УЧЕБНИЦИ

Чл.122. (1).В училищното образование се ползват познавателни книжки, учебници и учебни помагала.

(2). В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

(3). Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

Чл.123. Учениците сами закупуват учебните помагала или организирано чрез родителския актив.

Чл.124. . За учениците учебниците са безплатни и се осигуряват от училището.

Г Л А В А О С М А

РОДИТЕЛИ

Чл.125. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл.126.Средство за постоянна връзка и кореспонденция между училището и семейството на ученика може да бъде електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката..

Чл.127. Родителите имат следните права:

- 1.периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
- 2.да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- 3.да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
- 4.най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
- 5.да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
- 6.да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.128. (1)Родителите имат следните задължения:

- 1.да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
- 2.да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
- 3.редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- 4.да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
- 5.да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- 6.да участват в родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите за да се осведомяват за състоянието на детето си;
- 7.да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. При повреда от ученик на училищното имущество, родителя възстановява нанесената щета в 10 дневен срок.
9. Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2)Административни санкции към родители.

- 1.Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование, записани в целодневна, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- 2.При повторно извършване на нарушението по ал. 1, т.9, ал.2 т.1 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- 3.Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
- 4.Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Г Л А В А Д Е В Е Т А

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. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.132.(1) Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година. Средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 от ЗПУО се разпределят между бюджетите на

първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на:

1. броя на децата и учениците;
2. броя на групите и паралелките;
3. вида и броя на образователните институции;
4. стандарт за дете и ученик;
5. стандарт за група и паралелка;
6. стандарт за образователна институция.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят с акт на Министерския съвет.

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

Чл.134. Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените средства между училищата и детските градини въз основа на формули за всяка дейност. Формулите включват основен и допълнителни компоненти..

Чл.135. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез Обществения съвет под форма на дарения, спонсорство, благотворителна дейност, отдаване на спортната площадка за футбол.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет - протокол №11 от 03.09.2024 г. и решение №3. Влиза в сила от 15.09.2024 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.

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

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

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

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

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

11. 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.