Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

Утвърждавам:……

Зап.№ 266/04.09.2017 г.

Правилник

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА НУ"СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

с.Зимница, общ.Мъглиж, обл.Стара Загора

Приет на заседание на ПС

Протокол №10/04.09.2017 г. и съгласуван с ОС – Протокол № 8/-4.09.2017г

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ *с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg*

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.

Начално училище „Св.П.Хилендарски" е общинско училище, което се финансира от община Мъглиж и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.2.

(1)Начално училище „Св.П.Хилендарски"има право на:

1.Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;

2.Собствен кръгъл печат;

3.Банкова сметка;

4.Номер и шифър по Булстат.

(2)Начално училище „Св.П.Хилендарски" има право:

1.Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2.Да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на УВП и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания.

3.Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните средства;

4.Да патентова и продава продукти от своята дейност;

5.Да определя вътрешната си организация;

6.Да избира начина на приемане на учениците в съответствие на нормативните актове;

7.Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8.Да издава документи за зцавършен клас и етап на образование, ако му е предоставено право за това;

9.Да сключва договори и споразумения за съвместна дейност с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава нормативните актове и държавни интереси.

(3)Начално училище"Св.П.Хилендарски" носи отговорност за:

1.Изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

2.Създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието;

3.Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ;

4.Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

(4)Като юридическо лице НУ"Св.П.Хилендарски" се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

(5)Юридическата самостоятелност и всички произтичащи от нея правомощия на училището се урежда след приемането на съответните нормативни актове он МОН.

Чл.3.

НУ"Св.П.Хилендарски" е образователно-възпитателна институция в системата на образованието , която осигурява завършване на Предучилищна група, клас и начален етап на основното образование.

Чл.4.

(1)НУ"Св.П.Хилендарски" предоставя на възпитаниците си предучилищно и общо образование .

(2)Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот като създава условия за цялостно развитие на детската личност, придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование.Предучилищното образование се осъществява при условията и по реда на Държавно образователния стандарт за предучилищно образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване .

(3)Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения чрез обучение по предметите от задължителната, избираема и факултативна подготовка съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум, учебното съдържание и учебния план.

Чл.5.

НУ"Св.П.Хилендарски"осъществява дейности за обучение и възпитание на деца, подлежащи на задължително образование на 5 и 6 годишна възраст и началния етап на основното образование - от I до IV клас.

Чл.6.(1)

В предучилищната група постъпват деца, с навършване на 5 и 6 години през 2016 година, организирани в смесена група в полудневна организация след подадена писмена молба от родителите или настойниците.

(2)Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(3)Началният час на деня се определя с Правилника за дейността на училището.

(4)В полудневната организация на учебното време се редуват основна и допълнителна, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(5)Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компететностите е за трета възрастова група(5годишни) 15 броя, а за четвърта – 17.

(6)Продължителността на една педагогическа ситуация е по преценка на учителя от 20 до 30 минути.

(7)Начално училище „ Свети Паисий Хилендарски" в срок до 31 май на съответната учебна година се задължава да издаде удостоверение за задължително предучилищно образование, в което се описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

Чл.7.

(1)Училищното образование е задължително до навършване на 16 годишна възраст и започва от учебната година, която е начало в годината на навършване на 7 – годишна възраст на детето.

(2)Децата постъпват в първи клас след подадено заявление от родителите и удостоверение за завършена предучилищна група.

(3)Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в първи клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.8

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

За учениците, постъпили в първи клас и подготвителна група , училището изпраща сведение до 30 септември до общината.

Чл.9

(1)Учениците от ПДГ, I до IV клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година.Преместването се извършва с удостоверение за преместване , издадено от директора на училището след заявено писмено желание от родителя.

(2)След издаването на удостоверението за преместване директорът уведомява за това писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително обучени

(3)Директорът уведомява общината в 14 дневен срок за новопостъпилите ученици.

Чл.10

(1)На учениците ,завършили I,II и III клас, училището издава Удостоверение за завършен клас.

(2)На ученици, завършили IV клас, училището издава Удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(3)Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа ако възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но не повече от 3 години .

Чл.11

Учениците, завършили началния етап на основното образование, могат да продължат обучението си в прогимназиалния етап на основното образование.

Чл.12

Дубликат на удостоверение за завършена предучилищна група, клас и начален етап на основното образование се издава от директора на училището.

(1)Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случаи, че е изгубен, унищожен, станал негоден за ползване, или друга основателна причина.

(2)Дубликатът се издава по образец, съгласно държавно образователния стандарт за документите на образованието.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

Форми на обучение

Чл.13

Формата на обучение н НУ"Св.П.Хилендарски" е :дневна

(1)При дневна форма на обучение учениците се организират в 3 паралелки и 1 Предучилищна група.

Р а з д е л II

Организационни форми

Чл.14

(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

Чл.15

(1)Учениците, записани за обучение в даден клас,в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2)Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

Чл.16

(1)Условията и редът за определяне броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях,деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик се определят с сържавния образователен стандарт за финансиране на институциите в съответствие с държавно образователния стандарт за физическата среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини , училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие.

Р а з д е л III

Учебно и неучебно време

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

Чл.17

(1)Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2)Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември,ако е почивен ден – 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 учебен план.

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

Чл.18

(1)Организацията на учебния ден в НУ"Св.П.Хилендарски" е целодневна.

(2)Училището организира целодневна организация на учениците от I до IV клас в сборна група след подадена декларация от родителите, но при възможност на училището.

(3)Условията и редът за организиране на целодневнната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт на дейностите в училищното образование.

- 4-6 часа ЗП и ИП преди обяд

-2 часа организиран отдих и спорт, 2 часа самоподготовка и 2 часа занимания по интереси – след обяд.

Чл.19

(1)Учебния ден включва учебни часове и почивки между тях.Продължителността на учебния час е:

- I и II клас -35 минути;

- III и IV клас – 40 минути.

(2)Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организиране на дейностите в училищното образование.

(3)Общият брой задължителн и избираеми учебни часове за една учебна седмица за учебната 2017 / 2018 година е:

I клас – 22

II клас - 22

III клас - 25

IV клас – 25

(4)Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психофизиологичните особености на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на РЗИ и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни до започването на всеки учебен срок.

Чл.20

(1)За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

- началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
- неучебните дни;
- началото и края на втория учебен срок.

Чл.21

(1)Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2)Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обяви до 3 учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което осведомява нвачалника на РУО.

(3)Неучебни са дните, в които образователния процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Р а з д е л IV

Съдържание на училищното обучение

Чл.22

(1)Училищната подготовка в НУ"Св.П.Хилендарски" е общообразователна подготовка на учениците.

(2)Общообразователната подготовка е задължителна и избираема.

Чл.23

(1)Общообразователната подготовка обхваща компетентности в областта на българския език, умения за общуване на чужд език, математическа компетентност, умения за учене, социални и граждански компетентности, инициативност и ипредприемачество ,културна компетентност и умения за изразяване рез творчество, умения за здравословен начин на живот и спорт.

(2)Общообразователната подготовка се придобива члез изучаване на общообразователни учебни предмети.

(3)Целите, съдържанието и характеристиката на общообраззователната подготовка , както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4)Министърът на образованието и науката утвърждава учебните програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати.

(5)За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми.

(6)Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие.

Чл.24

(1)Общообразователната подготовка в НУ"Св.П.Хилендарски" се придобива чрез изучаване на общообразователни предмети и брой часове за тях са определени от държавния образователен стандарт за учебния план.

Р а з д е л V
Учебен план

Чл.25

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

(2)Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1.раздел А – задължителни учебни часове;

2.раздел Б – избираеми учебни часове;

3.раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.26

В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл.27

(1)В избираемите учебни часовесе осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.

(2)В избираемите учебни часове може да се изучават и учебни предмети от чл.76 , ал.1,2,3,4 и 5 от ЗПУО.

Чл.28

Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл.29

(1)Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамковите учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието.

(2(Рамковият учебен план съдържа:

1.Броя на учебните седмици по класове;

2.наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;

3.годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети,включени в раздел А по класове, етапи и степени на образование;

4.общия годишен брой на избираемите учебни часове в рацзел Б;

5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл.30

(1)Извън часовете по раздели А,Б и В в учебния план се включва за всеки клас ,за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на спорта и младежта, както и по един учебен час на класа.

(2)Часът на класа се използва за последователното развитие на класа, за потриотично възпитатните и за изграждане на граждански компетентности.

Чл.31

(1)Въз основа на съответния рамков план НУ"Св.П.Хилендарски" разработва училищнен учебен план съобразно интересите и възможностите си на учениците.

(2)Училищния учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети, утвърждава се по паралелки, приема се от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Чл.32

Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

Чл.33

Структурата на училищния учебен план планове се определя от държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните – от държавния образователен стандарт за приобщаващо обучение.

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

Р а з д е л VI

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.34

(1)Оценяването 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.

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

(3)На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидууална програма,се поставят оценки само с качествен показател.

Р а з д е л VII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.35

(1)Ученик, в НУ"Св.П.Хилендарски"продължава образованието си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети ако неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но не повече от 3 години.

(2)Ученици от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка"слаб 2" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа ако възрастта им е съответната или я надхвърля, но не повече от 3 години.

(3)Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(4)На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.Извън тези случаи завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

(5)Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Р а з д е л VIII

Съдържание на документите за завършен клас

(1)В удостоверението за завършена подготвителна група се описва динамиката на развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в първи клас.

(2)При необходимост в удостоверението за завършена подготвителна група се правят препоръки за насочване към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап.

(3)В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(4)В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по задължителните, избираемите и факултативните учебни предмети, определени с училищния учебен план.

(5)Удостоверенията за завършен клас и удостоверението за завършен начален етап на основното образование са по утвърдени от МОМН образец.

Г л а в а т р е т а

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Р а з д е л I

Деца и ученици

Чл.36

(1)Децата, съответно учениците имат следните права:

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 между учебните предмети или модули, предложени от училището в избираемите и във факултативните учебни часове;

4.да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информацияотносно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6.да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7.да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

8.да участват в дейности за мотивация и преодоляване на проблемно поведение и превенция на тормоза и насилието .

Чл.37

(1)Учениците и децата имат следните задължения:

1.да присъстват и да участват в учебните часове и занимания ;

2.да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3.да зачитат правата, достойнството и честта на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4.да не участват в хазартни игри, да не употребяват алкохол, наркотични вещества и тютюневи изделия;

5.да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

6.да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

7.да спазват правилата за поведение в групата, класа и училището;

8.да спазват правилника за дейността на институцията;

Чл.38

(1)Отсъствията на ученика и детето от учебни занятия по уважителни причини се усдостоверяват с медицинска бележка или уведомително писмо от родителя или настойника.

(2)Уведомителното писмо от родителя се представя до 3 дни след отсъствието на ученика за един учебен ден.

(3)За отсъствие по семейни причини за повече от 5 дни родителят подава писмена молба до директора най-късно в деня, предхождащ дните на отсъствието.

Чл.39

(1)Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

(2)Закъснения до 15 минути за три учебни часа се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл.40

(1)Броят на отсъствията се отбелязват в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка.

(2)За допуснатите отсъствия класният ръководител писмено уведомява родителя и настойника на ученика.

Чл. 41

(1)За неизпълнение на задълженията, определени от ЗПУО, правилника за дейността на училището може да се налагат и следните санкции:

1.забележка;

2.прместване в друго училище

(2)Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3)Веднага след приключването на учебния часили след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и се оведомява родителят.

Чл.42

(1)Санкции не се налагат на учетици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(2)За едно нарушение не може да бъде наоложена повече от една санкция .

(3)Видът на санкцията се определя ,като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението,видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(4(Санкциите са срочни.

(5)Срокът на санкцията е до края на учебната година.

(6)За откриване на процедура по налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя и съответните териториални структури на закрила на детето по чл.199,ал.1, т.3-5 от ЗПУО.

(7)Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.Изслушванетозадължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(8)Родителят на ученика има право за присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата за налагане на санкцията при условия и ред,определени с държавния образователен стандарт за приобщаващо поведение.

(9(Заповедта за налагане на санкциятасе издава в 14 дневен срок от предложението по чл.203 от ЗПУО.

(10)В заповедта се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

(11)Заповедта се съобкщава в тридневен срок от издаването и на ученика и родителите му , а заповедта за налагане на санкция"прместване в друго училище"- и началника на РУО.

(12)Наложената санкция се отразява в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

Р а з д е л II

Родители

Чл.43

(1)Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретната ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2)Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3)Средство за връзка със семейството на детето и ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронния дневник на класа.

Чл.44

Родителите имат следните права:

- 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;

- да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни;

- да се запознаят с училищния учебен план и съответната педагогическа система в предучилищната група;

- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето им;

- най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието на детето им;

- да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.45

Родителите имат следните задължения:

- да осигуряват редовно то присъствие на детето в предучилищната група и на ученика в училище, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие на детето или ученика;
- редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от детето или ученика;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самостоятелна подготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да участват в родителски срещи;
- да се явяват в училище след покана от учител или директор в подходящо за двете страни време.

Р а з д е л III

Учители, директор

Чл.45

Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл.46

(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 ЗПУО;

3.да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4.да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5.Да повишават квалификацията си;

6.да бъдат поощрявани и награждавани.

(2)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 в институцията;

3.да зачитет правата и достойнството на децата , учениците и другите учястници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4.да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационното розвитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване на качеството на образование.

(3)На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4)При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводителимат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министър съгласно министъра на образованието и науката и министъра на финансите.

(5)Педагогическите специалисти, които работят в малки населено място, извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабoтата и обратно или за наем по месторабoта при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6(При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалисти в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование се изплаща по-голям размер на обещетението по чл.222, ал.3 от КТ – в размер на 10,5 брутни работнви заплати.

Чл.47

(1)Освен в случяите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение по смисъла на чл.178, ал.1, т.2 – 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2)Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3)В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическия специалист подава пред работателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение по смисъла на чл.178, ал.1, т.2 – 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 .

(4)Преди включването в дейности по ал.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5)При установяване нарушение, както и в случаите на неподаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

Повишаване квалификацията на учителите, директор и другите педагогически специалисти

Чл.48

(1)Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес за усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и кариерното развитие.

(2)Планирането, кооординирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията се осъществява на национално, регионално, общинско и училищно нива.

(3)Директорите са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4)Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качествата на подготовката на децата и учениците.

Чл.49

(1)Повишаването на квалификацията се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

(2)Повишаването на квалификацията се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.Системата от квалификационните кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3)Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестирането.

Чл.50

(1)Повишаването на квалификацията може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както по международни и национални програми.Вътрешноинституционалната квалификация е не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.За нея не се присъждата квалификационни кредити.

Чл.51

(1)Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длажност, с професионалното развитие на педагогическите специалисти, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищна политика.

Чл.52

(1)Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално – квалификационни степени.

(2)Професионално – квалификационните степени се присъждат от висши училища.

(3(Професионално – квалификационните степени се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното равнище на педагогическите специалисти.

Чл.53

(1)Постигнатите компетентности се отразяват в професионалното портфолио на педагогическия специалист.

(2)Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3)Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.54

Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2)Учителските и възпитателски длъжности са:

1.учител, възпитател;

2.старши учител, старш възпитател;

3.Главен учител, главен възпитател

(3)Основа за кариерното развитие на педагогическите специаликсти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационни кредити, придобитата професионално- квалификационна степен ,както и резултатите от атестирането им.

(4)По-големият брой квалификационни кредити са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5)Условията и редът за заемането на учителски длъжности и за придобиване на степен се определят с държавно образователния стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.55

(1)Атестирането на е процес на оценяване на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитието на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2)Атестирането на учителите и директорът се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет,като се включват и :

1.представители на работодателя, на финансиращия орган,на педагоги

Ческия съвет, на регионалното управление, както и родител от обществения съвет – при атестирането на директора.

2.представители на работодателя, на регионалното управление и на педагогическия съвет – при атестирането на учителите и другите педагогически специалисти.

(3)Редът за назначаване на комисията, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестеране се апределя ат държавно образователния стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Поощряване и награждаване на педагогическитге специалисти

Чл.56

(1)Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищно образование.

(2)Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(3(Отличията и наградите се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

Глава четвърта

Р а з д е л I

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕТО

(1)Орган за управление и контрол на държавните и общински институции в системата на предучилищното и училищно образование е директорът.

(2)Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавно образователния стандарт за статута на професионалното развитие на директорите, учителите и педагогическите специалисти.

Чл.58

(1)В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2)Административните заповеди на директора се оспорват по административен ред .

Чл.59

(1)При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 дни, той се замества от определен със заповед заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.Заповедта се издава от директора, а при невъзможгност от съответния орган по чл.217, ал.1-4 от ЗПУО.

(2)При отсъствие на директора за повече от 60 дни се сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняващ длъжността"директор".

Чл.60

(1)Спезиализиран орган за разглеждане на основни педагогически въпроси в училището е педагогическия съвет.

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

(3)Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4)В заседанията на ПС с право на съвещателен глес може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(5)Директорът кани писмено представителите на обществения съвет и на нанастоятелството на заседанията на ПС , като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.61

(1)Педагогическият съвет в училището:

1.приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действия 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 повишамаве качествата ана образование;

8.приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9.приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.

10.предлага на директора разкриване на занимания по интереси.

11.прави предложения на директора за награждаванеи на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

12.определя училищните 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 на неговото изпълнение;

16.периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

17.упражняма други правомощия, определени с нормативен акт.

(2)Документите се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.62

(1)Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището.

(2)Директорът на училището има право да присъства на заседанията му.

(3)Обществения съвет се свиква най- малко 4 пъти годишно.

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

(5)Обществения съвет в училището:

1.одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

2.участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на програмите от чл.263 от ЗПУО;

3.предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процесвъз основа на резултатите от самооценката на институцията, външно оценяване и инспектиране 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6.съгласува училищния учебен план;

7.участва с представители в комисиите за атестиране на директора ;

8.съгласува избора от учителите на учебвниците и учебните помагала;

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

10.участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

11.дава становище по училищния план-прием.

(6)При неодобрение на обществения съвет, актовете се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС.При повторното им разглеждане ПС се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(7)Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Р а з д е л II

Информация и документи

Чл.63

(1)Документите в системата на училищното и предучилищно образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.64

(1)Документите, издавани или водени от училището се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.65

(1)МОН организира воденето на национална електронна информационна сестема за предучилищно и училищно образование.

(2)Воденето на националната електронна система се извършва по условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Глава пета

Р а з д е л I

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.66

(1)Дейностите в системата за предучилищно и училищно образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и др.

(2)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 ЦПЛР;

Чл.67

Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл.68

1.Училището е на делегиран бюджет.

2.Размерът на средствата се определя съгласно Единния разходен стандарт за издръжка на 1 ученик и 1 дете от предучилищна възраст, определени със закона за държавния бюджет.

3.Първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – Община Мъглиж, привежда на сметката на училището целевите субсидии и сумите, предназначени за училището по утвърдената формула.

4.Училището може да реализира собствени приходи от дейности, съгласно действащата нормативна уредба.

Чл.69

Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

1.Директорът на училището разработва проект на бюджет и го предлага за утвърждаване на Първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

2.След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред общото събрание всяко тримесечие.

Глава шеста

Преходни и заключителни разпоредби

§Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

§Всички учители, служители, и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.