

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „РАЙНО ПОПОВИЧ“
гр. Карлово; бул. „Освобождение; №2; тел: 0335/96792; 96793,
e-mail : ou_r_popovich@abv.bg

Утвърдил:

Директор:

/Д.Стеева/



Заповед №РД-10-782/14.09.2017год.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„РАЙНО ПОПОВИЧ“
гр. Карлово

2017-2018 учебна година

Настоящият правилник е разработен на основание ЗПУО и приет на заседание на Педагогическия съвет с решение №:8, протокол № :13от14.09.2017год.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът за дейността на училището има за цел да осигури:

- ❖ условия за правилна организация на работата в училището;
- ❖ укрепване на учебната и трудовата дисциплина; пълно и рационално използване на работното време;
- ❖ подобряване на резултатите от учебно-възпитателната работа.

Чл.2 Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора по УД, учителите, учениците, служителите и обслужващия персонал в ОУ „Райно Попович”, гр. Карлово.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.4./1/ Основно училище „Райно Попович” – Карлово е общинско, неспециализирано, средишно .

/2/ Училището се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл. 5. /1/ Училището има:

официален адрес: гр. Карлово, община Карлово, област Пловдив,
бул. „Освобождение ”№ 2

символи: училищно знаме, собствен кръгъл печат, печат с герб

шифър по БУЛСТАТ: 000452906

/2/ Училището има право да:

- 1.Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
- 2.Предоставя собственото си имущество под наем, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
- 3.Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
- 4.Определя вътрешната си организация;
- 5.Избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с подзаконовите нормативни актове;
6. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- 7.Издава документ за завършен клас, начален етап на основното образование, степен на образование– основно ;
- 8.Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси;
9. Патентова и продава продукти от своята дейност.

/3/ Училището носи отговорност за:

- 1.Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността им;
- 2.Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията на училището;

3.Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

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

/4/ Като юридическо лице училището се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Правилника за прилагане на Закона за народната просвета

Чл. 6. Училището е образователно – възпитателна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършването на основно образование.

Чл. 7. /1/ Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален

Началният етап е от I до IV клас включително

Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

Чл. 8. /1/ В I-ви клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I-ви клас по преценка на родителите или настойниците им и съгласувано мнение на училищния психолог, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

По здравословни причини /с Протокол на ЛКК/ по предложение на **ЕПЛР** постъпването в I клас може да се отложи.

/2/ Децата постъпват в I-ви клас на училището по молба на родителите или настойниците им и представено удостоверение за завършена подготвителна група и акт за раждане.

/3/ Училището се избира от родителите или настойниците. Като при по-голям брой желаещи директорът, по предложение на Педагогическия съвет със заповед урежда реда, по който се приемат учениците в I клас.

/4/ Предучилищната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас е задължително, но не по-рано от годината, в която детето навършва петгодишна възраст:

1. Подготвителна група петгодишни

2. Подготвителна група шестгодишни

/5/ Прием на деца в подготвителни групи към училище се осъществява след подадено заявление от родителите или настойниците. Родителите и настойниците не заплащат такса за обучение.

/6/ В училището се обучават интегрирано и деца със СОП и/или с хронични заболявания.

Със заповед на директора се създава екип /екипи/ за педагогическо оценяване, който се състои от председател – учител /класен ръководител/ в паралелката, и членове: психолог, ресурсен учител, логопед, учители.

В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти (медицинската сестра и др.)

Задачи на екипа: Извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката и развитието на деца със СОП, организира и координира изработването на индивидуална програма за обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора.

Чл. 9. /1/ Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година.

/2/ Учениците от V до VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.

/3/ Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището след подадена молба от родителите на ученика, в която се

посочват причините за преместването и училището, в което ученика ще продължи обучението си.

/4/ Децата от подготвителната група към училище могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас към училище. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

/5/ След издаването на удостоверението за преместване директорът на училището уведомява писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 10. Училището организира дневна форма на обучение. Училището организира индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 11. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи-ПИГ. Индивидуална форма на обучение се организира за отделен ученик, самостоятелна форма на обучение - за ученици, които са навършили 16 годишна възраст.

Чл. 12. Дневната форма на обучение е присъствена форма за всички ученици до 16 годишна възраст, подлежащи на задължително обучение;

Чл. 13. /1/ Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

/2/ Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

/3/ 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.
7. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.
8. За даровити ученици както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

/4/ Препоръката по ал. /3/ се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

/5/ При препоръка по ал. /3/, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от същия Закон.

/6/ в случаите по ал./3 /т.7 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК, като осигурява от 8 до 12 часа седмично.

/7/ знанията и уменията на учениците по ал.3 т.7 се оценяват с текущи проверки, а на учениците по ал.3. т.8. – чрез изпити.

/8/ Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 14. /1/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

/2/ Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. Ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст;

2. Лица, навършили 16-годишна възраст.

/3/ Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се провеждат със заповед на директора на училището.

Чл. 15. /1/ Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

/2/ Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, или в самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. От дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

2. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед

Чл. 16. Завършването на клас и степен на образование в тези форми на обучение се удостоверява с документи, съгласно ДОС за документите в системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

чл. 17. /1/ Обучението в училище се организира в последователни класове

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

/3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 18. /1/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение - ЧЕ; ИТ, групи от избираеми предмети

/4/ Училището може да организира сборни групи за извънкласни дейности в областта на науката, изкуствата и спорта – факултативни учебни часове, според интересите на учениците, желанието на родителите и възможностите на училището.

Чл. 19. /1/ Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ЗПУО

/2/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и групите на целодневно обучение:

/3/ Класният ръководител се задължава:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както

за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

4. Да запознае учениците от паралелката и техните родители /срещу подпис/

- * с училищния учебен план,

- * настоящия правилник

- * графика за срещи с родителите /срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя по утвърден график или в друго удобно за двете страни време, но на територията на учебното заведение. За времето и мястото на индивидуалната среща учителят информира предварително директора.

- * графика за консултации на преподавателите в паралелката;

- * Да раздаде на всеки ученик комплект учебници, описани в картон за отчитане на безплатните учебници и да контролира тяхното връщане/декларации/

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

6. Да организира и провежда родителски срещи. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участие на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

6.1 Класните ръководители на учениците, които през учебната 2017/2018г. постъпват в I и V клас, на първата родителска среща /10-14.09.2017г./ запознават родителите:

- * С правилника за дейността на училището

- * Училищния учебен план

- * Избраните учебници

- *Формите за обучение, които предлага училището,правата и задълженията на учениците и на родителите

- * Възможности за целодневно обучение/хранене и транспорт/

- * Възможности за обща и допълнителна подкрепа

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

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

9. Осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, учителите от групите за целодневно обучение, с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

10. Осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;

11. Да изготви план за работа на класа за съответната учебна година и да го представи на директора на училището за утвърждаване до 14.09.2017г.

12. Да информира медицинското лице, ръководството на училището за здравното и социалното състояние на учениците от класа, както и за допуснати от тях нарушения;

13. Да информира по установения ред родителите за допуснатите отсъствия /извинени, неизвинени/, нарушения и проблеми с учениците, както и за наложените им наказания;

14. Прави писмено мотивирано предложение до директора или до Педагогическия съвет за наказание на ученика според вида на наказанието-чл.199,ал.1-5 и чл. 200, ал.1-5 от ЗПУО, след като писмено е уведомил родителя и дирекция „Социално подпомагане” за извършеното нарушение и при спазване на процедура за налагане на наказания;

15. Да следи за реда и опазването на материалната база в класа. При повреди, направени от учениците в класа, съдейства за възстановяване на щетите от нарушителя или от целия клас;

16. Да води правилно в определените срокове и да съхранява задължителните документи – дневник на класа, ученически книжки;

17. Да представи на директора ученическите книжки и ученическите карти в началото на учебната година за заверка;

18. Да изготвя характеристика в края на всяка учебна година за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват, както положителните така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се изготвя в два екземпляра и се предоставя на родителя срещу подпис в книгата за характеристики;

19. Да изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика при завършването му на основно образование, която е неразделна част от свидетелството за основно образование;

20. Да изготвя характеристика на ученика в случаите на преместване на ученика в друго училище, както и да изисква връщането на комплекта безплатни учебници и оформя картона за отчитане им.

21. Да предоставя своевременно исканите от ръководството статистически сведения и справки за класа;

22. Организира извънкласната дейност на класа;

РАЗДЕЛ IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ

чл. 20. /1/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

/2/ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция. Учениците в първи клас ползват и допълнителни дни за отдых през първия учебен срок.

/3/ Продължителността на ваканциите с изключение на лятната както и дните за отдых на учениците от първи клас и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

/4/ Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със:

1. Заповед на министъра на образованието и науката.

2. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

3. В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

4. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

5. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 21. /1/ Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

/2/ Учебните занятия започват в 8.00 часа и са с продължителност:

I-ви – III – ти клас - 32 учебни седмици

IV- ти - VI – ти клас - 34 учебни седмици

VII – ми - 36 учебни седмици

/3/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

/4/ Продължителността на учебната седмица е 5 дни.

Чл. 22. /1/ Броят на учебните часове - задължителна подготовка А и избираеми учебни часове Б, за една учебна седмица не може да бъде повече от:

22 учебни часа - в I клас

32 учебни часа във II клас

32 учебни часа - в III и IV клас

34 учебни часа - в V – VI клас

34 учебни часа в VII клас

Чл. 23. /1/ Училището е средишно. Организацията на учебния ден в:

I- VII клас – целодневна по I вариант: в 2 блока: преди обяд – задължителна подготовка; след обяд– групи на целодневно обучение_ по приета от ПС училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

II – полудневна, само сутрин;

Организация на групите за целодневно обучение - заниманията се провеждат след учебните занятия както следва:

Обяд и отдих – 2 часа; (Отдихът се провежда на спортните площадки в двора на училището);

Самоподготовка – 2 часа;

Дейности по интереси – 2 часа;

/2/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 24. /1/ Продължителността на учебния час е:

- 35 минути - I – II клас

- 40 минути - III – IV клас

- 40 минути - V – VII клас

/2/ Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 30 минути /голямо междучасие/.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.25. /1/ Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна, съобразно интересите на учениците, възможностите на училището и желанието на родителите, което се удостоверява с подаване на заявления в края на учебна година или в началото на всяка нова учебна година за I клас. Общообразователната подготовка се осъществява чрез учебни предмети групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/2/ Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум по учебните предмети включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

/3/ Задължително – избираемата подготовка /разширена- **ИУЧ**, осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците

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

Чл. 26. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време или по време на дейностите по интереси и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 27. /1/ Усвояването на знанията и придобиването на умения се подпомага от учебници и учебни помагала.

/2/ Учебниците за учениците от I-VII клас и учебните помагала за децата от подготвителната група са безплатни, учебниците и учебните помагала за учениците от VIII клас се закупуват от учениците.

/3/ Отчитането на безплатните учебници става от класния ръководител чрез картон за отчитане по образец. Картонът се завежда в началото на учебната година и се закрива в края; предава се за съхранение на библиотекаря.

Чл. 28. /1/ Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от задължителната, задължително-избираемата и свободноизбираемата подготовка и се приема от Педагогическия съвет на училището.

/2/ Учебната програма за задължителна подготовка се утвърждава от министъра на образованието и науката.

/3/ Учебните програми за избираеми учебни часове се утвърждават от началника от РУО на МОН, гр. Пловдив.

/4/ Учебните програми за факултативната подготовка се утвърждават от директора на училището.

/5/ Програмите за индивидуално обучение се утвърждават от директора на училището.

РАЗДЕЛ VI

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 29. /1/ Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

/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.

Чл. 30. /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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

/5/ Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

/6/ Изпитите са:

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

Чл. 31. /1/ В зависимост от оценяващия оценяването може да бъде:

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 зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

/3/ В края на IV, VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

/4/ Училището въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на

политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

/5/ Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, 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. 32. /1/ Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

/3/ В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/4/ Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

/5/ Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

/6/ На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки. /чл.120, ал.6 от ЗПУО/

/7/ На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

/8/ Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 33. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 34. /1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

/2/ Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

/3/ Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 35. /1/ Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/2/ В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 36. /1/ Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили 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 са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна,

форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

/2/ За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 37. /1/ Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

/2/ За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл. 38. /1/ Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 39. /1/ На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

/2/ Извън случаите по ал. /1/ завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 40. /1/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

/2/ Документът по ал. /1/ дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 41. /1/ Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование /§ 24(3) от ПЗР на ЗПУО/. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

Чл. 42. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 43. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 44. /1/ Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

/2/ В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

/3/ Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование

Чл. 45. /1/ Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование се издава от директора на училището.

/2/ Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

/3/ Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/4/ Дубликатът се издава по образец съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

РАЗДЕЛ VIII

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

А/ УЧИТЕЛИ

Чл. 46. /1/ Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

/2/ Учителят в група на целодневно обучение :

- организира и провежда образователно-възпитателни дейности с група ученици извън задължителните учебни часове в рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата.

Чл. 47. /1/ Учителските длъжности са :

1. „учител”
2. „старши учител”
3. „главен учител”
4. „учител ЦДО”

5. „старши учител ЦДО”

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

/3/ Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

главният учител в училище:

- ръководи и отговаря за изготвяне седмичното разписание за I и II учебен срок;
- ръководи и организира нормалното протичане на учебни часове, когато отсъстват директора или заместник-директора;
- планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен; консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
- участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
- обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
- консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
- организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

- организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
- координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
- изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
- На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, задължително избираеми учебни часове, факултативни учебни часове, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

Чл. 48. /1/ Учителите имат следните права :

- Да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни форми, методи на преподаване, възможностите на ИТ, съгласно изискванията на ДОС и ЗПУО
- Да бъдат зачитани правата и достойнството им
- Да участват във формиране на политиките за развитие на училището или ЦПЛР
- Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- Да бъдат поощрявани и награждавани
- Да повишават образованието и професионалната си квалификация;

/2/ Учителите имат следните задължения:

- Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие със закона за предучилищното и училищното образование ;
- Да опазват живота и здравето на учениците и децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- Да поддържат и повишават квалификацията си, съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образованието им;

Б/ УЧЕНИЦИ

Чл. 49. /1/ Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

/2/ Учениците имат право :

- да се обучават и възпитават в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите или във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно –информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора им на образование и /или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
- да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност в т.ч. УУП чрез формите на ученическо самоуправление;
- 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;
- да бъде поощряван с морални и материални награди
- да 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;

/3/. Ученикът има следните задължения :

- да присъства в учебните часове и занимания;
- да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
- да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- да се явява в училище в приличен вид и облекло:
- да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява алкохол или други наркотични средства; да не проявява агресия и/или тормоз спрямо други ученици в училището или извън него;
- да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носи ученическата си книжка в училище и извън него;
- да представя на родителите си и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция
- да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището

- да спазва правилника за дейността на училището
- да не възпрепятстват с поведението и постъпките си нормалното протичане на учебните часове
- да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час;
- да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището, както и да върне в изряден вид получените безплатни учебници в края на учебната година или при преместване в друго училище; в противен случай да възстанови повредения / изгубения учебник или неговата стойност.

- да участва в утвърдената система на дежурство;
- да пази личните си вещи и да не ги оставя без надзор. Училището не носи отговорност за изгубени вещи;
- да ползва осигурения транспорт при идване и връщане от вкъщи, за пътуващите ученици. Изключения се правят само с писмено искане от родителя (настойника).

Чл. 50. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува, не по-късно от 1 ден след отсъствието;

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

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя, с която своевременно да бъде запознат класния ръководител.

/2/ медицинска бележка по ал.1, се заверява от медицинското лице в училище и родител/когато ученикът участва в спортен клуб/, преди представянето ѝ на класния ръководител

Чл. 51. /1/ Отсъствия на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснение до 20 минути за първия учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути като 1 неизвинено отсъствие.

/3/ Закъснение за втори и всеки следващ час се регистрира като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 52. /1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия (извинени и неизвинени) са повече от 30% от учебните часове, предвидени с училищния учебен план по съответен учебен предмет, завършва учебния срок и / или учебната година по условия и ред, определени със заповед на директора на училището по предложение на педагогическия съвет.

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

Чл. 53. /1/ За допуснатите отсъствия по чл. 52, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

/2/ За допуснати пет неизвинени отсъствия от занимания в ЦДО учителят от целодневна форма на обучение своевременно писмено уведомява класния ръководител, родителя или настойника на ученика.

/3/ За допуснати 5 неизвинени отсъствия от ученик за един месец класния ръководител в края на месеца уведомява писмено родителя, Дирекция социално подпомагане и Отдел закрила на детето;

IX САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 54. /1/ За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат следните наказания:

1.Забележка;

2.Преместване в друга паралелка в същото училище;

3.Предупреждение за преместване в друго училище;

4.Преместване в друго училище;

5.Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

/2/ Когато ученикът възпрепятстване провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/4/ Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или след отстраняването на ученика по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомяват родителите или настойниците на ученика.

/5/ За ученика с наложена санкция по чл.54, ал. 1, т.1-3 се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

/6/ Санкции по чл.54, ал.4 и ал.5 се налагат за тежки или системни нарушения

/7/ Санкция по чл. 54, ал.5 се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст

/8/ Санкциите по чл.54, ал. 2 и 3, както и „предупреждение за преместване в друго училище” и „преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

/9/ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.55./1/ за едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.54., ал.1. Мерките по чл.54, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.54., ал.1.

/2/ 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.

Чл. 56. /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище”, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 57. /1/ Санкциите „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище”, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” са наложени до 30



учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

/3/ Мярката по чл.54.,ал.3 се налага със заповед на директора

Чл.57 /1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 54, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 54, ал. 3,4 и 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

/2/ В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

/3/ Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

/4/ Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и 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.

/5/ Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 54 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

«Забележка» при: 20 неизвинени отсъствия

„Преместване в друга паралелка в същото училище” –за

обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация;

1.тютюнопушене в сградата и двора на училището

Предупреждение за преместване в друго училище” при:

1. кражба, унищожаване или повреждане на училищно или чуждо имущество;
2. организиране и провеждане на хазартни игри;
3. подправяне на оценки или на документ;
4. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
5. допуснати 40 неизвинени отсъствия.

Преместване в друго училище:

1. поведение, с което накърнява авторитета и достойнството на учител или служител
2. системно непосещаване на учебни занятия; над 40 и повече неизвинени отсъствия;
3. системно нарушаване на дисциплината употреба на алкохол и наркотици

„Самостоятелна форма на обучение”- при навършване на 16-годишна възраст

Чл. 58. /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.54 (1) ,т.1 и 2

/2/ В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

/3/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителите му, а заповедта за налагане на санкция „ преместване в друго училище”-и на началника на РУО.

/4/ Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2,т. 5 от ЗПУО/пред началника на РУО/.

/5/ Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.59/1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика

/2/ Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

/3/ При налагане на мярката по чл.54, ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.60 /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

/3/ Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

В/ РОДИТЕЛИ

Чл. 61. /1/ Училището осъществява процес на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо;

/2/ Средство за постоянна връзка между училището и родителят е бележникът за кореспонденция;

/3/ Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката;

/4/ Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

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

3. да участват в родителските срещи;

4. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система - ППГ;

5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

6. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;

8. Да избират и да бъдат избирани в обществен съвет на училището;

/5/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствия на детето или ученика, както и да посочат актуален адрес и телефон за връзка с тях;

2. да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика и в началото на всяка учебна година, да спазва Правилник на училището и да съдейства за спазването му от страна на детето или ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора *в подходящо и за двете страни време*.

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

7. да осигурят всички необходими учебни помагала и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение, както и да се ангажират с връщането на безплатните учебници.

Г/ УЧИЛИЩЕН ПСИХОЛОГ

Чл. 65 Училищният психолог пряко участва в ОВП в училището.

/1/ Правата и задълженията на училищния психолог са уредени в длъжностната характеристика и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

/2/ Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на учениците, подготовката за образователен и професионален избор и адаптирането на учениците към образователната и социалните системи.

/3/ Осъществява диагностична и консултативна дейност: с ученици: по проблеми, свързани с тяхното поведение, взаимоотношение с връстници, родители, учители; подпомага учителите при работата им с проблемни ученици; с учители: по проблеми, произтичащи от взаимодействията им с ученици и учители; с родители: по проблемите на взаимоотношенията им с техните деца, личностното развитие на децата им, взаимоотношенията им с училището като институция.

с училищното ръководство: във връзка с разработването на училищни правилници, програми и проекти и при решаване проблеми и конфликти.

РАЗДЕЛ IX

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67. /1/ училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

/2/ училището е самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа на личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

/3/ Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

/4/ При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

/5/ При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки

се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 68. /1/ Изготвяне на етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

/2/ Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

/3/ Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 69. /1/ На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

/2/ Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

/3/ За реализиране на общата и допълнителната подкрепа- **ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ** в училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 70. /1/ Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

/2/ Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1от ЗПУО – в домашни или в болнични условия

Чл. 71. /1/ Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- 4.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл. 72. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 73. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 74. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 75. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 76. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 77. /1/ Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/2/ Директорът на Училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

/3/ Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на Училището.

Чл. 78. /1/ Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

/2/ Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 79. /1/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

/2/ Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 80. /1/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

/2/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

/3/ Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 81. /1/ Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

/2/ Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

/3/ Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

/4/ В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

/5/ Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 82. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 83. /1/ Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/2/ За общата подкрепа, осъществявана от център за подкрепа за личностно развитие, която не се финансира от държавния бюджет, може да се събират такси при условия и по ред, определени от Закона за местните данъци и такси.

Чл. 84. /1/ Училището приема деца и ученици със специални образователни потребности.

/2/ В група в детска градина и в паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

/3/ В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа по чл. 188, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

/4/ При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл. 85. /1/ В училището обучението на деца и ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

/2/ В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

/3/ Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 86. /1/ По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа по чл. 188 в детската градина или училището по чл. 38, ал. 1 и чл. 39, ал. 2, т. 1 – 3 може да се организират специални групи от ЗПУО.

/2/ Обучението на учениците по ал. 1 се организира при условията на чл. 44, ал. 3 и 4 от закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ X

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И КАРИЕРНОТО ИМ РАЗВИТИЕ.ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 87 /1/ Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

/2/ Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

/3/ Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

/4/ Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 88. /1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

/2/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни 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 по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

/4/ Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

/5/ Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 89. /1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноучилищната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. /2/ училището осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 90. /1/ Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

/2/ Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 91. /1/ Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

/2/ По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

/3/ Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления

/4/ Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 92. /1/ Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

/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.

Чл. 93. /1/ Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или учител в целодневна форма на обучение длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

/2/ Учителските длъжности са:

1. учител, учител в целодневна форма на обучение;
2. старши учител, старши учител в целодневна форма на обучение;
3. главен учител, главен учител в целодневна форма на обучение.

/3/ Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

/4/ Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и учители в целодневна форма на обучение, се осъществява чрез

последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

/5/ Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

/6/ По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

/7/ Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 94. /1/ Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

/2/ Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

/1/. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

/3/ В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/4/ Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/5/ Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

/6/ При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

/7/ В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

/8/ Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

/9/ При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Чл. 95. /1/ Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди и отличия за високи постижения в предучилищното и училищното образование, за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на Директора.

/2/ Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на училището, а за директора на училището – с правилника на регионалните управления на образованието.

РАЗДЕЛ XI

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 96. Орган за управление на училището е директора.

Чл. 97. /1/ Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори със заместник-директора, учителите, служителите и работниците в училището по реда на КТ;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантиането им;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и с този правилник;
9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти и ЗПУО;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;
11. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
12. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училище.
13. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати
14. със двоя заповед променя деня и часа на I и II час на класа, съобразно наложени се обстоятелства.

/2/ Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнение на решението му.

/3/ Административните актове на директора на училището могат да се отменят от РУО на МОН.

Чл. 98. /1/ Длъжността „директор” на училището се заема въз основа на конкурс при условията и реда, определени в КТ и ЗПУО.

/2/ При отсъствие на директора за срок по-голям от 30 календарни дни началникът на РУО на МОН сключва договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор”.

/3/ При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни той определя със заповед свой заместник от педагогически специалист от институцията.

Чл. 99. Заместник директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл.100. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка учебна година;

2. приема правилника за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. избира формите на обучение;

5. обсъжда и взема решение по резултатите от обучението;

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

7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година”;

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

Чл. 101. Педагогическият съвет включва в състава си заместник директора, учителите, учителите в целодневна форма на обучени и другите специалисти с педагогически функции.

/1/ Директорът е председател на ПС

/2/ В заседанията на ПС може да участват представители на Обществения съвет или училищното настоятелство

Чл. 102./1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

/2/ Решенията се примат 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 гласовете на присъстващите, или от началника на РУО на МОН.

/4/ За всяко заседание на ПС се води протокол.

/5/ За управление на дейностите и създаване и поддържане на безопасни и здравословни условия на труд, действат следните комисии:

1. Комисия по охрана на труда и защита при природни и други бедствия;

2. Противопожарна охрана;

3. Комисия по здравно възпитание, обучение и санитарен контрол;

4. Комисия за квалификационната дейност;

5. Комисия за БУВОТ;

6. Комисия по украса на училището;

7. Комисия за професионално ориентиране;

8. Комисия за поддържане имиджа на училището /сайт на училището, медии, училищен вестник/.

9. УКБД

/3/ Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство, 2/3 от гласовете на присъстващите, или от началника на РУО на МОН.

/2/ Документите по ал.1 т.1 – 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

/3/ При допусната грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една червена линия след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл. 104. /1/ Ученическата книжка, ученическа личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището.

/2/ Документите по ал /1/ се получават от ученика срещу подпис в регистър. Класният ръководител или заместник директорът извършва регистрацията.

/3/ При изгубена ученическа книжка и ученическа личната карта, родителят подава заявление за издаване на дубликат, която класният ръководител представя на директора за разрешение и регистрира дубликата в дневника на класа – в графа забележки.

РАЗДЕЛ XII ФИНАНСИРАНЕ

чл. 105. /1/ Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

/2/ Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на ученици в общинско училище.

/3/ Чрез общинския бюджет се осигуряват средства за заплати, социални осигуровки, поддържане на материално-техническа база, учебници.

/4/ Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 106. /1/ Директорът на училището разработва проект за бюджет и го предоставя на финансиращия орган.

/2/ След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНО РАЗПОРЕДБИ

§1. С настоящия правилник родителите се запознават на първата родителска среща и при записването на всеки нов ученик, а в първия час на класа след започване на учебната година учениците удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§2. Настоящият Правилник влиза в сила от 15.09.2017 г. и отменя Правилника на училището от 2016 г.

ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Ученици се допускат в сградата на училището 15 минути преди началото на първия учебен час

Ученици се допускат в сградата на училището само след показване на ученическа карта
Външни лица се допускат в сградата на училището само срещу легитимация;

Те се съпровождат от дежурния обслужващ персонал до съответния кабинет само след като охраната е установила, че търсеното длъжностно лице е в сградата на училището;
Родителите на учениците от началната училищна степен изчакват децата в предверието на втория етаж;

След приключване на последния учебен час началният учител извежда организирано учениците, които не остават на занималня и ги превежда през бул. „Освобождение”.

След приключването на последния час учителите от прогимназиален етап напускат класната стая, когато се уверят, че е празна.

До мониторите за наблюдение на класните стаи и коридорите да имат достъп само охраната, директорът и домакинът.

-