ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”
УЛ.”КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”№1;ТЕЛ.05968-3038
ГР.КАБЛЕШКОВО ; ОБЩ.ПОМОРИЕ
ОБЛ.БУРГАС
E-mail: oy_kablechkovo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
МАРИЯ ЯНЕВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 г.

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на заседание от 14.09.2018 г. с Решение № 1, Протокол № 8/13.09.2021 г., на основание чл. 263, ал. 1, т.2 и във връзка с чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството, и дейността на ОУ“Св.П. Хилендарски ” – гр. Каблешково,организацията на образователния процес правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището. Училището осигурява :

2.1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

2.2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

2.3.развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;

2.4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

2.5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

2.6. завършване на определените в ЗПУО степени на образование .

Чл. 3. (1) По смисъла на ЗПУО „Св.П. Хилендарски ” е основно училище.

(2) Училището е общинско и прилага системата на делегиран бюджет от 01.03.2008 година

Чл.4. Училищното образование, което осъществява ОУ „Св.П. Хилендарски” по степен е основно и се осъществява на два етапа: начален - от I до IV клас и прогимназиален - от V до VII клас. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум според държавните образователни изисквания.

Чл.5. Светското образование не допуска реализация на идеологични и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.6. Българските граждани ползват правото си на безплатно образование, като не плащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания и ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.7. Обучението в ОУ „Св.П. Хилендарски”- гр. Каблешково се провежда на книжовен български език.

Чл.8.(1)На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените в ЗПУО удостоверения, свидетелства за основно образование, даващи им право да продължат образованието си - удостоверения за завършен клас, удостоверения за завършен I клас, удостоверения за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование.

(2) В случай, че издадените документи са загубени, унищожени или станали негодни за ползване, училището издава дубликат по молба родителя. Дубликатът се издава по образец на МОН

Чл.9.(1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно - възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) Свидетелството за основно образование и цялостна характеристика за развитието на ученика се получава след завършен седми клас и дава право за продължаване на образованието.

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

Раздел II
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.10 Училищното обучение започва на седем години, навършени в годината на постъпване в I клас.Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.11. Образователно-възпитателния процес в училището се организира / съгласно чл.106 ал.1 от ЗПУО/ в следните форми на обучение:

(1) Форми на обучение

1. дневна
2. индивидуална;
3. комбинирана

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл.12. (1)Формата на обучение се избира от ученика и родителя / съгласно чл.107 (1) и при условията на чл. 12,ал.2 от ЗПУО/

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности

Чл.13. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл.14. (1)В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

Чл. 15.Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т.1 от ЗПУО, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 от ЗПУО – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл.16.(1)Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и пореда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

Чл. 17 Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебенсрок.
5. В случаите по ал.3, т.3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал.4,6 и 7 от ЗПУО или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал.3 и 4 от ЗПУО.
6. В случаите по ал.3, т.1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл.111, ал.2-5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл113, ал.4,6,7 от ЗПУО.
7. В случаите по ал.3, т.2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл.111, ал.2-5 от ЗПУО.

Раздел III
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.

Чл. 18. (1) Приемът на ученици в училището се извършва след подаване на молба по образец до Директора на училище. Към молбите се прилагат необходимите документи – акт за раждане, удостоверение за завършена ПГ към ЦДГ, удостоверение за преместване и характеристика.

(2) Учениците от I до IV клас могат да се преместват през време на цялата учебна година.

(3) Учениците от пети до седми могат да се преместват през време на цялата година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на учебната година.

Чл.19. (1) Ученик се отписва от училище, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) В случаите, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел IV
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.20. (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. 21.В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиванена общообразователната подготовка.

Чл. 22. (1)В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване наразширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

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

Чл. 23.Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 24. (1)Извън часовете по чл. 19,ал. 2 и 3 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 младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 25. (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 26. (1)Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна и комбинирана на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(8) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 27.Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове,както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 95, ал. 1 от ЗПУО и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 28. (1)Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план,по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел V
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 29. (1)Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 30. (1)Учениците,записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

(4)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.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(6)Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7)При условията на този закон за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 31. (1)Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището,броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на

индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел VI
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 32. (1)Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

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

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

Чл. 33. (1)Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна .

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл. 34. (1)Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

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

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 35. (1)За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 36. (1)Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни–за учебни, със 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.

(6) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физиологичните особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ, съгласува се с РЗИ , утвърждава се от директора не по – късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок . Седмичното разписание се изготвя въз основа и при

спазването на училищните учебни планове, седмичното и годишно разпределение на часовете по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания.

Чл. 36 а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училището е преустановен, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115 а, ал. 1,4,5 от ЗПУО.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) Синхронно обучение от разстояние в електронна среда е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

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

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

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

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

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(6) Когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

(8) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(9) Продължителността на учебните часове по време на ОРЕС в начален етап е 20 минути, а в прогимназиален – 30 минути.

Раздел VII
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 37. (1)Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатитерезултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(3) 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.

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

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

(3)Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка 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 компетентностите, заложени в нея.

(5)Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6)Изпитите са:

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

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

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

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

Чл. 40. (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) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(5)На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(6)Резултатите от изпитванията на учениците от 1-3 клас се оценяват със символа „звезда“. Различните човешки лицеви изражения в звездата определят качествените показатели – отличен, много добър, добър, среден и незадоволителен

(7) За учениците от IV –VII клас се формират срочни и годишни оценки с количествен и качествен показател.

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

(9)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.41. (1) Учениците със СОП, които не са усвоили общообразователния минимум по обективни причини, не повтарят класа.

(2) За ученици със СОП, които не усвояват ДОИ, екипът в училището разработва индивидуална учебна програма по плана, по който работи училището.

Чл.42. (1)Учениците от първи до четвърти клас, които не усвояват учебното съдържание и имат оценка слаб 2 по един или повече предмети не повтарят класа.

(2) За учениците по ал.1 се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира при условия и по ред, определени със заповед на Директора.

Чл.43. За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и презваканциите
2. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователнитепотребности и с интересите на ученика;

Чл.44. За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена ПГ или за ученици, в чието удостоверение е посочено, че нямат готовност, училището организира и провежда подходящи форми на допълнителна работа.

Чл.45. Ученик, обучаван в дневна форма, допуснал 25% отсъствия по съответния учебен предмет, се явява на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка като директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година

Чл.46. На ученици, подложени на болнично лечение, не по-малко от 5 дни и последващо продължително домашно лечение, в резултат на което са направили повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което са приложени медицинските документи, удостоверяващи болничния престой и домашния стационар.

Чл.47. Класни и контролни работи не могат да се дават през последните седем дни на срока.

Чл.48. Контролни и класни работи не могат да се правят след празничен ден.

Чл.49. По възможност класните и контролните работи се провеждат както следва:

1. Не повече от 3 контролни работи или 1 класна работа и 1 контролна работа в учебна седмица, които се провеждат цял учебен час върху раздел от учебния материал
2. В рамките на един учебен ден може да се провежда не повече от 1 класна или 1 контролна работа .

Раздел VIII
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 50. (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, или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 51. (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. 52.(1)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 са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана 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, 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. 53. (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 може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл. 54 В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 55. (1)На учениците,завършили обучението си в I, II и IIIклас,се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 56. (1)Учениците,завършили обучението си в IVклас, 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. 57. (1)Учениците,завършили успешноVII клас,придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.58. Училището създава условия за организирането на разнообразна извънкласна дейност, чрез участие на учениците във факултативни часове, секции, клубове.

Раздел IX
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 59. (1) 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 за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както
и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление

Чл. 60. (1)Учениците 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 развитие на добрите традиции;

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

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

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

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

8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл.61. (1)Ученикът няма право:

- да нарушава общоприетите ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество
- да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове
- да носи оръжие, както и предмети, които са източник на повишена опасност
- да отказва изпълнението на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми, да отсъства от учебни занятия без уважителни причини
- да извършва противообществени прояви и деяния, с които нарушава законите на страната
- да организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност в училище
- да участва в хазартни игри да пуши, да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол.
- да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
- да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение от учителя
- да присъства на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето
- при отстраняване от час ученикът няма право да напуска сградата на училището и двора и е длъжен да изпълнява поставената му задача.
- да унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(2) Ученикът е длъжен:

- да изпълнява задълженията си определени с ЗПУО и с Правилника на училището
- да съхранява авторитета и развива училищните традиции
- да проявява уважение към личността и труда на учителите и другите служители в училището и към съучениците си
- да съблюдава лична хигиена, да се грижи за здравето и сигурността си и за естетиката на своето облекло
- да уважава, съхранява – обогатява със собствен труд, с развитието на способностите обществените ценности и културни традиции, да опазва природата
- при провеждане на екскурзии, извънкласни форми на работа, да изпълнява строго указанията на ръководителя или преподавателя.

(3) Учениците могат да се награждават със следните морални награди:

- изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател

- изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици

Чл.62. Дежурни ученици по класове:

1.Определят се от класния ръководител – по двама на седмица

2.Класният учител е длъжен да ги информира за задълженията им

3.Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици.

4.При отсъствие на преподавател поддържат връзка с директор, за промени в разписанието на учебните часове за деня.

5.При възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомяват дежурния учител на етажа, дежурен учител или класния ръководител. При неспазване на това изискване дежурните се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

Чл. 63. (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, като:

1. Необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини, свързани със заболяване, което налага лечение в домашни условия, провеждане на диагностични или лечебни процедури в амбулаторни или други свързани със здравето обстоятелства се удостоверява от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медецинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата , обективният статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация:

1.1 амбулаторен лист за лечебните заведенията за извънболничната помощ

1.2 фиш за обслужен спешно болен за центролете за спешна медицинска помощ /Приложение № 3 към чл. 15, ал. 1, т.1 от Наредба № 25 от 04.11. 1999 г. за оказване на спешна медицинска помощ/

1.3. лист за преглед на пациент в консултативно-диагностичния блок/ спешното отделение на лечебното заведение за болнична помощ (Приложение 2 а към чл, 20, ал. 3 от Наредба 49 от 18.10. 2010 г за основните изисквания, на които трябва да отговорят устройството, дейността и вътршния ред на лечебните заведения за болнична помощ и домовете за медико-социални грижи.

2. Необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини се документира в отделен документ „Медицинска бележка“, която се попълва и подписва от лекаря, извършил прегледа на ученика и се подпечатва с печата на лекаря и/или лечебното заведение.

3. В медицинската бележка задължително следва да се вписва номерът и датата на документа по т. 1.1 – 1.3 за осъществен преглед. Изписването на номера и датата на документа се поставят под конкретната изписана диагноза с посочен код на заболяването, състоянието по Международна класификация на болестите X ревизия.

4. Дните, посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини не може да предхождат датата на извършване на прегледа, посочена в документа по т. 1.1-1.3.

5. В случаите на необходимост от отсъствие от училище след проведено болнично лечение, същата се удостоверява от лекар за болнична помощ, провело, лечението или общопрактикуващия лекар на ученика въз основа на дадените в епикризата препоръки. В този случай медицинската бележка се издава при спазване на изискванията по т.2-4, като вместо номер и дата на документа по т. 1.1. -1.3. се посочва номер и / или дата на издадената от лечебното заведение за болнична помощ епикриза/ история на заболяването.

6. Лекарите, издали медицински бележки за удостоверяване на необходимост от отсъствие от училище по медицински причини, следва да предоставят при поискване на контролните органи на Министерство на здравеопазването /РЗИ и ИАМО/ информация за издадените медицински бележки и съответната, свързана с това медицинска документация

7. При отсъствие по болест, до три дни след завръщането си в училище, представят на класния ръководител медицински документ.

8.Представят документ от спортния клуб, в който членуват – до три дни след завръщането си в училище/ако членуват в такъв/

9. Когато родител, подаде молба за отсъствие:

9.1 - **до 3 учебни дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено **заявление** от родителя до класния ръководител

9.2 - **до 7 учебни дни** в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено **заявление** от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Медицинските бележки да бъдат подписани и от родителите

(3) Заявлението по ал. 1, т.9.1 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) В случай че заявлението по ал.1, т.9.2 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявление до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(5) Медицинският документ, документът от спортния клуб и молбата на родителя се съхраняват в класьор при класния ръководител.

Чл. 64. (1) Отсъствие на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Отсъствие от учебен час без уважителни причини се отчита като неизвинено отсъствие.

(2)Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие,а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Закъснение до 20 мин. за два учебни часа се считат за един час неизвинено отсъствие.

(3) За ученик, отстранен от учебния процес за нарушения на настоящия правилник, се отчитат неизвинени отсъствия.

(4) Освобождаване от часовете по физкултура става след представяне на медицинска бележка издадена от личния или лекуващ лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване.

(5) Освобождаване от занятия по физкултура за учебен срок или учебна година става чрез протокол ЛКК или експертно решение на РЕЛКК.

(6) Директорът издава заповед за освободените от физическо възпитание и спорт, в която е указано мястото на тяхното присъствие в часовете

(7) Родителите попълват декларация, че са информирани за мястото на присъствие на техните деца в часовете по физическо възпитание и спорт.

(8) Освободените учениците, които са във физкултурните салони изпълняват разпорежданията на учителя.

Раздел X
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 65. (1)За неизпълнение на задълженията,определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;

(2). Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(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 или след отстраняването на ученика се

предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) Санкция **"Забележка"** може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 15 неизвинени отсъствия;

2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете

3.Умишлено увреждане на училищното имущество.

4.Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

5.Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

6.Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

7.За предизвикване на конфликти уронващи честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището

(7).Мерките както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

1. Дейностите свързани с тази точка са: почистване на класни стаи, чинове, физкултурен салон, площадки, засаждане, поддържане на зелените площи прилежащи към училището, работа в библиотека, и др.

(8)Санкция **"Предупреждение за преместване в друго училище"** може да се прилага при:

1.Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на предходната алинея.

2. При направени 25 отсъствия по неуважителни причини.

3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.

4.Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .

5.Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

6.Организиране на колективни бягства от учебни часове

7.Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.

8.Ученик, който ползва или разпространява фалшиви бележки.

9.При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

(9)Наказанието **"Преместване в друго училище до края на учебната година"** може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 – 9 на предходнатаалинея.

2.За допуснати 30 неизвинени отсъствия за учебната година.

3.Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

4.Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

5.При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

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

Чл. 66. (1)За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция .

(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. 67. (1)Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.68.Санкциите се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет или класния ръководител.

Чл. 69. (1)За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя 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

Чл. 70.(1)Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок отпредложението по чл. 64.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 71. (1)Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка .

(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.

Чл.72.(1)Санкциите се заличават с изтичане на срока,за който са наложени,или предсрочно по реда, по който са наложени

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка

Раздел XI
РОДИТЕЛИ

Чл. 73. (1)Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

Чл. 74.Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план .
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се

решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

да избират и да бъдат избирани в обществения съвет научилището;

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

Чл. 75. (1)Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовно присъствие на ученика в училище и да уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването и от ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Раздел XII
УЧИТЕЛИ

Чл.76 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1.свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностното развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

2.по управлението на институциите по т.1

Чл. 77 (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 78 (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2)Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3)Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1.едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2.след дипломирането — чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(4)Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(5)Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална

квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
(6)Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(7)Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 79(1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1.е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2.е лишено от право да упражнява професията;
3.страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл. 80Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 81. (1)Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

4.да повишават квалификацията си;

5.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 от институцията;

3.да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4.да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките на училището с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения на педагогическите специалисти се полагат средства за представителното облекло осигурени от бюджета на училището.

(5) Педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабо тата и обратно 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 специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати

Чл.82. (1)Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване 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.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(3) 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.

(4) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.83.(1)Класният ръководител има следните допълнителни задължения:

1.да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им на 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 в паралелката;

4.своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

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

6.да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138аот ЗПУО;

7.да организира и провежда родителски срещи;

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

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

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

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

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

13.да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката.

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

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

14. При организиране на еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена и посещения на театъру кино, изложби, цирк, концерт предоставя на директора своевременно списък на участниците и декларации за информирано съгласие на родителите.

Чл.84.Главният учител в ОУ „Св.П. Хилендарски " гр. Каблешково има следните специфични задължения

1.Планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището; обобщава и анализира резултатите от общообразователна подготовка, от входни и изходни равнища и от външни оценявания за училището, както и предлага мерки за повишаване на резултатите;

2.Консултира лицата, заемащи длъжността „учител"и длъжността „старши учител" в училището при диагностика и оценка на резултатите на учениците; консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности с цел кариерното им развитие;

3.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;

4.Организира провеждането на олимпиади, състезания и конкурси в училището;

5.Води подробна информация за проведениет олимпиади и състезания за учебни предмети. След приключване на съответната олимпиада в едноседмичен срок представя писмена информация на директора за вида на състезанието и олимпиадата, броя явили се ученици, имената и класа на класираните ученици.

6.Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

7.Изготвя графика за писмените изпитвания и графика за консултации на учителите през всеки учебен срок и съблюдава тяхното спазване като резултатите се отразяват в съответна училищна документация; .

8.Съдейства и отговаря за организирането на училищните тържества или празници.

9..Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

10.За всяка учебна година изготвя личен план за дейността си, които представя на Педагогическия съвет през м. октомври, а в края на учебната година на заседание на Педагогическия съвет представя отчет за дейността си.

Чл.85.(1)Дежурните учители се определят по график, утвърден със заповед на директора на училището за всеки учебен срок на учебната година.

(2) Дежурните учители са длъжни:

1.Да спазват стриктно утвърдената система за дежурство, както и да изпълняват качествено работата си.

2.Съдействат на останалите учители, учениците и на ръководството на училището за решаване на проблемите на деня, отнасящи седо хигиената, реда и дисциплината.

3.Да опазват училищното имущество.

4.Да съдействат на училищното ръководство при възникване на извънредни ситуации.

5.Да уведомяват своевременно административното ръководство за констатирани нарушения и нередности при спазване на установения училищен ред, както и да съдействат за отстраняването им.

6.Да следят за изпълнението на задълженията от страна на дежурните ученици.

7.Да следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, да не допускат вдигане на шум, тичане, хранене по коридорите.

Чл.86. Учителят няма право:

1.Да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

- Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията

2.Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

3.Да пуши, да внася и употребява алкохол в училище

4.Политизира учениците и да ги използва в предизборна ситуация. Политическите и религиозни въпроси да се осмислят само в рамките на учебното съдържание и програмните изисквания на МОН.

5.Да ползва мобилен телефон по време на час.

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

7.Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси

8.Да предоставя на ученици и външни лица дневници и друга документация.

9.Да разпространява информация от заседанията на Педагогическия съвет и оперативните съвещания, некасаеща учениците, както и да разпространява информация, засягаща личността и семейството на учениците.

10. Да коментира и критикува пред учениците и външни лица личността и професионалната дейност на колегите си.

11.Да взема часове извън определеното седмично разписание без разрешение на директора.

12.Да преустановява учебния процес без основателна причина. При възникване на извънредни обстоятелства да информира директора

13.Да освобождава ученици от учебен час за подготовка за спортни състезания, училищни тържества и други извънкласни мероприятия

14. Да извежда, без предварително писмено уведомление до директора, учениците извън училищната сграда на наблюдения, практически занимания, изложби, концерти, екскурзии и други.

Раздел XIII
ДИРЕКТОР

Чл.87. Директорът като орган на управлението на училището:

(1) Представлява училището като юридическо лице пред държавните и частни институции, обществените организации в страната и чужбина.

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училище.
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти.
3. Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
4. Представлява училището 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 бюджетни средства.
6. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с учителите, помощно-обслужващия персонал и работниците по реда на КТ.
7. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в РУО - Бургас в 3-дневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и наказва ученици, учители, помощно-обслужващ персонал и работници в съответствие с КТ,ЗПУО, Правилника за дейността на училището
9. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за завършено основно и средно образование.
10. Ръководи учебната дейност на учителите. Контролира организацията на учебния процес чрез: посещение на учебни часове; провеждане на контролни работи, тестове, анкети и др.
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация.
12. Създава необходимите условия и стимулира творческите изяви на учениците и учителите, както и съдейства за квалификацията на учителите.

13. Създава организационни връзки и взаимоотношения между училището и МОН, РУО - Бургас, Общинска администрация, както и с факторите на социокултурната среда.

14. Осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището;

15. Изготвя длъжностно разписание на персонала и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;

16. Спазва Етичния кодекс на работещите с деца.

17. 1.Сключва договор между туроператори и ръководеното от него училище за организираните в системата на училищното образование туристически услуги под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училище сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел. Тези форми могат да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – **за не повече от 3 учебни дни за паралелка.**

2. Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организирае на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

3. Туристическите пътувания с обща цена по ал.1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

4. При организиране на еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво, посещения на културни и групови прояви за деца и ученици /театър, кино, изложба, концерт и др.,/ издава заповед за организиране на мероприятието.Изисква списък на участниците и декларации за информирано съгласие от родителите на включените в списъка ученици.

5. По време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма

5.1 Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на детската градина или училището, а провеждането им се контролира от директора.

5.2 Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина или училището, се разрешават от директора на детската градина или училището по реда и начина, определени по ал. 2.

5.3 За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място на детската градина или училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на детската градина или училището."

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет:

1. Организира изпълнението на неговите решения и отговаря за законността им.
2. Утвърждава приетите на педагогически съвет документи, като:

2.1. годишен план на училището; правилник за дейността на училището; правилник за вътрешния трудов ред; училищен учебен план; седмично разписание на учебните занятия; правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, спортен календар, план за действия при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и природни бедствия и др.

3. Директорът на училището извършва задължителна преподавателска работа, съгласно утвърдените норми.

4. Директорът съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО, както и при извършване на проверки от РУО - Бургас.

Чл. 88. Директорът изпълнява задачи, възложени му по компетенции от Началника на РУО-Бургас,съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове.

Чл. 89. Директорът е длъжен да осигури на персонала в училището нормални условия за изпълнение на работата по трудово правоотношение, включващи:

1.Работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение.

2. Работно място и условия в съответствие с характера на работа.

3. Здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 90. Директорът е длъжен да пази достойнството на всеки член на колектива.

Раздел XIV
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Глава I
ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 91 (1) Орган за управление и контрол на общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява съответната институция.

Чл. 92 Директорът на общинско училище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 93 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 94 При отсъствие на директора на общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Глава II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 95 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2)Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти

(3)Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4)В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, ученици.

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 96 (1) Педагогическият съвет в училището:

1.приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2.приема правилник за дейността на училището;

3.приема училищния учебен план;

4.приема формите на обучение;

5.приема годишния план за дейността на училището;

6.приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7.приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

9.приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10.предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11.прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12.определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13.определя ученически униформи;
14.участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15.запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16.периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17.упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2)Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.97. Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с участието на ПС .

Чл. 98. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.
1.приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3.избира формите на обучение;
4.обсъжда и взема решение по резултатите на обучението
5. определя начина за приемане на ученици в училището
6.взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение
7.прави предложения на директора за награждаване и наказване на ученици;
8.определя дейностите извън държавните образователни изисквания.
9.обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността й;
10.утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите научениците от училището;
11. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с ОС и родители

Чл. 99. (1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите

(2) В състава на педагогическия съвет с право насъвещателен глас могат да участват представители на ОС..

Чл..100 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на три месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до Директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

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

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Глава III
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 101(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 102(1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

(3)Представителите на работодателите се определят от областния управител попредложение на представителните организации на работодателите.

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

(5)Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 103(1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 104(1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

(3)При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 105(1) Обществениият съвет в училището:

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

2.участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3.предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4.дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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 директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8.съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Раздел XV
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И ДИРЕКТОРА

Чл. 106. (1)Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес наусъвършенстване и обогатяване компетентностите на учителите за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на учителите се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Учителите са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директора на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на учителите.

Чл. 107. (1)Повишаването на квалификацията на учителите 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 тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на учителите 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 .

(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) 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, директора.

(5)Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(6)Средствата за повишаване на квалификацията се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 108. (1)Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическитеспециалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

Чл. 109. (1)Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолиона учителя. Професионалното портфолио се изработва от учителя и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на учителя.

Раздел XVI
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕИАЛИСТИ

Чл. 110. (1)Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностипри последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са: учител,старши учител,главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти с изключение на учителите и възпитателите, 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.

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

(5)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.

Чл.111.(1)Атестирането на учителите и директора 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 директора

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

(2)Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) 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.

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

(5)Ако при атестирането по ал. 4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(6)При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 7, т. 1, 2 и 3.

Раздел XVII

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 112(1) На 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 всеки ученик.

(3)За реализиране на общата и допълнителната подкрепа училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 113(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката

подкрепата за личностно развите на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние и в електронна среда.

(4) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

(5) Извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда е извършването на някоя от дейностите за подкрепа за личностно развитие чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като педагогическият специалист и децата или учените не се намират на едно и също място.

(6) Синхронно извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда е извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда, при което педагогическият специалист и децата или учениците взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

Чл. 114Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1.екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2.допълнително обучение по учебни предмети;

3.допълнителни модули за ученици, 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.115.Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.116.Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи 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.117.Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на 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.118.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.119.Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.120. (1)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.

(2)Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл.121ОУ „Св.П. Хилендарски “ е длъжно да 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.

Чл.122. 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.

Чл. 123.Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1.работа с ученика 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.

6. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

-със специални образователни потребности;

-в риск;

-изявени дарби;

-с хронични заболявания.

Чл.124(1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 125Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1.идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2.извършва оценка на индивидуалните потребности на 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.126 (1) ОУ "Св.П. Хилендарски " е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2)В паралелка в училище може да се обучават до трима ученика 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 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 учениците се правят от екипа ца подкрепа на личностно развитие.

(4)При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите.

Чл.127 (1) В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2)Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3)В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

Раздел XVIII
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 128 (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1.видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;

2.изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3.условията и реда за водене на информационни регистри;

4.условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;

5.документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл.129Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Раздел XIX
НАГРАДИ, РИТУАЛИ, ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЕЦ

Чл.130. Награди

(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1.Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

2.Похвална грамота;

(3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат поздравителен адрес до родителите за достойни прояви на техните деца, а в края на учебната година на учениците завършващи с отличен успех

Чл.131. Ритуализация

(1)Училищни символи:

- Училищно знаме
- Емблема

(2)Ритуали и традиции:

1.Всички училищни тържества започват с националния химн

2.Тържествено посрещане и изпращане на националното и училищното знаме.

3.Традиционни празници

- 15 септември
- 24 май
- Изпращане на випуск

(3)Критерии за избор на знаменосец:

- Ученик от прогимназиален етап на образование
- Отличен срочен и годишен успех (5,50) за VIIклас
- Успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади
- Да няма налагани наказания съгласно ПДУ

Раздел XX
ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 132Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 133(1) Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на детските градини и училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1.от детските градини и училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2.от детските градини и училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

3.Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за детските градини и училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(3) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 134(1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1.на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2.да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3.да се разпорежда със средствата на училището;

4.да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2)Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3)Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.
Чл. 135 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Раздел XXI

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 136(1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2)Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3)Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.
Чл. 137(1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществени.
(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществени, дарители, представители на юридически лица.
Чл. 138(1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2)Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3)Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
Чл. 139 За постигане на целите си настоятелствата:
1.съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2.подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището ;
3.съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
4.съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
5.организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6.организират обществеността за подпомагане на училището;
7.сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел XXII

Чл. 140 (1)Ученически ят съвет осигурява взаимодействие между ученическата и учителската общност. Ръководи се от член на педагогическия съвет и председател, избран на първото заседание на УС. Състои се от представители на класовете – по един от 3 до 7 клас.
(2). УС подпомага ученическото самоуправление и общоучилищния живот.
(3).Членовете му се избират от съответния клас, а председателят на първата сбирка за учебната година
(4). Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките.
(5).УС участва в планирането на училищната възпитателна дейност, в даването на предложения за наказване и награждаване на ученици, в организиране и провеждане на училищни мероприятия.
(6). Ученическият съвет има право:

1. да събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия
2. да предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа
3. да участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС и Обществения съвет.

Раздел XXIII

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 141(1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2)Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3)Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4)При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5)Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6)Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7)Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.142 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл.143 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от обслужващия персонал или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на обслужващия персонал и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 144 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл.145/1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора, приключените дневници – от директора.

Чл.146 При допусната грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл.147 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

Чл. 148 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 149 /1/ Инвентарът се зачислява на обслужващия персонал и учители в училище в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 4 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 150 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата научилището и какви документи да се подпечатват.

Чл. 151 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ОУ „Св.П. Хилендарски", който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 152 Всеки учител, служител или работник в ОУ „Св.П. Хилендарски" е длъжен да се запознае с Антикорупционната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Чл.153.Правилникът влиза в сила от датата на приемането му на Педагогически съвет и се актуализира при промяна на документи от по-висок юридически ранг.

Чл.154.Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира въпроси , неуредени в този Правилник и други нормативни актове.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО и е утвърден от директора със Заповед № ..... г.