

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ДУШО ХАДЖИДЕКОВ" ГР. ПЛОВДИВ

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ДУШО ХАДЖИДЕКОВ” ГР. ПЛОВДИВ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл. 3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО , наредбите за ДОС и учебния план.

Чл. 4. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката при спазване целите и принципите, заложи в ЗПУО.

Чл. 5. Учебните планове се приемат от Педагогическия съвет, съгласуват се с обществения съвет към училището и се утвърждават от директора.

Чл. 6. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 6а. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

ГРАЗДЕЛ: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 7. Основно училище “Душо Хаджидеков” осъществява обучението на два етапа:

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително,

които осигуряват светско образование, овладяване общите закономерности на човешкото познание, обогатяване на духовната и нравствена същност на ученика, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

Чл. 8. Учениците, които през учебната 2017– 2018 г. постъпват в I, II , V и VI клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

Чл. 9. Учениците, извън посочените в чл.8 учебни години, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

Чл. 10. Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

Чл. 11. Към училището може да бъде организирана подготвителна група за деца от предучилищна възраст.

Чл. 12. Децата в подготвителната група се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират: равни възможности за физическо, духовно и социално

развитие; техните права, свобода и сигурност; зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето; възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност; приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Чл. 13. В подготвителната група се приемат деца със заявление за постъпване от родителите или настойниците. Към заявлението се прилагат копие от акта за раждане и медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган.

Чл. 14. Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година.

Чл. 15. Редът за записване в I-ви клас се регламентира с Наредба за приемане на учениците в I клас на общинските училища на територията на гр. Пловдив.

Чл. 16. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности и в областта на спорта и изкуствата.

Чл. 17. Училищното обучение се регулира от ДОС. Не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 18. В училището не се допускат ограничения на правата на учениците на базата на раса, етническа принадлежност, пол и произход.

Чл. 19. В училището религии могат да се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети или в часовете определени за СИП/факултатив/ и ЗИП /избираеми/.

Чл. 20. Училището е общинско, с местно значение, финансира се от бюджета и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл. 21. Училището е юридическо лице и има наименование **ОУ**”**Душо Хаджидеков**“, седалище гр. Пловдив и официален **адрес ул. ”Богомил” № 32**, който съответства на адреса на дирекцията, собствен кръгъл печат, данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ.

Чл. 22. Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

Чл. 23. (1) Училището има униформено облекло за учениците. Елементи на облеклото са:

1. суитчър, цвят бордо, с логото на училището на малкото джобче;
2. риза, цвят шампанско с логото на училището на малкото джобче;
3. вратовръзка, каре;
4. панталон, цвят черен, сив или тъмносин, за момчетата;
5. пола, карирана, за момичетата;
6. пуловер, бордо, с логото на училището;
7. тениска, цвят шампанско, с логото на училището.

(2) Носенето на пълна униформа или елементи от нея се определя периодично със заповед на директора на училището.

(3) Отговорността за изпълнение на т. 2 се носи от ученика, класния ръководител, преподавателите в съответния час и родителите.

Чл. 24. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и органите на ученическото самоуправление.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 25. Училището има право да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под

наем; да извършва квалификационни и творчески дейности, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начина за приемане на учениците в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение; да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование.

II РАЗДЕЛ: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 26. Органи за управление на училището са: директорът, педагогическият съвет, училищното настоятелство, ученическият съвет на класа, ученическият съвет на училището.

Чл. 27. Директорът:

1. организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. Организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучението, възпитанието и социализацията в училището;
3. Отговаря за спазването и прилагането на ДОС.
4. Утвърждава Списък-образец , след съгласуване с началника на РУО.
5. Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището.
6. Определя училищния план-прием.
7. Организира приемането на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС.
8. Контролира дейностите, свързани със задържането на децата и учениците.
9. Подписва документите за преместване на децата и учениците.
10. Подписва документи за завършен клас и образователна степен.
11. Съхранява училищния печат и печата с държавния герб.
12. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и непедagogическия персонал по реда на Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и РУО в тридневен срок след овакантяването им.
13. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите.
14. Организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаване на професионалната му квалификация.
15. Организира атестирането на педагогическите специалисти.
16. Утвърждава график за място и приемно време на учителите не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, който се обявява в интернет страницата на училището.
17. Съставя бюджета и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства и извънбюджетните постъпления, като се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет.
18. Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация.
19. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им.

20. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове.

21. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.

22. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд.

23. Отговаря за опазването и обогатяването на МТБ на училището.

24. В срок до м. май със съдействието на учителите и другия персонал осигурява и създава необходимата организация за извършване ремонта на училището.

25. Представява училището пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището в съответствие с предоставените му правомощия.

26. Председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

27. Назначава със заповед в началото на учебната година класните ръководители.

28. Решава сам или след консултации всички текущи оперативни въпроси, свързани с педагогическата или административно–стопанската дейност на училището.

29. Не допуска намесата на други институции в дейността на училището, ако прецени, че това би нарушило учебния процес или би уронило престижа на училището.

30. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

31. Разрешава отсъствието на ученици от училище през учебно време до 7 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

32. При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността без конкурс.

33. При отсъствие на директора, 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. 2. от ЗПУО.

Чл. 28. Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на административно-стопанската и педагогическа дейност на училището.

Чл. 29. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа. В състава му с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, председателят на училищното настоятелство, председателят на ученическия училищен съвет и медицинското лице, обслужващо училището.

(2) Участието в работата на ПС е служебен ангажимент и е задължително за посочените в т.1 лица.

Чл. 30. Педагогическият съвет като специализиран колективен орган за управление:

1. приема правилника за дейността на училището;

2. приема стратегията за развитието на училището, която се актуализира всяка година;

3. приема учебния план на училището;

4. избира формите на обучение и реда за провеждането им;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
7. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
8. определя изискванията и реда за явяване на поправителни и приравнителни изпити, изпити за промяна на оценката, както и изпити за ученици на самостоятелна подготовка;
9. приема индивидуални планове и програми за обучение на учениците;
10. обсъжда и предлага на директора решения за награждаване и наказване на ученици. На тези заседания присъстват и представители на учениците;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
15. обсъжда и взема решения по анализа на здравното състояние и физическата дееспособност на учениците;
16. обсъжда и решава всички педагогически въпроси в училището;
17. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство.

Чл. 31. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

Чл. 32. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. Решенията на ПС могат да бъдат отменени от самия него с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от Началника на регионалното управление на образованието. За всяко заседание на ПС се води протокол в специална книга.

Чл. 33. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице 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 ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 34. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 35. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираня отпих, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 36. Председателят на училищното настоятелство има право да внася проекти и материали за обсъждане в ПС на училището и да участва с право на съвещателен глас в заседанията, на които те се обсъждат.

Чл. 37. Редът и начинът за провеждане заседанията на училищното настоятелство се определят с неговия Устав.

Чл. 38. Училищното настоятелство има право да набира средства за подпомагане на учебно-възпитателния процес, за стопанското и материално осигуряване на училището.

Чл. 39. С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство има право да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

Чл. 40. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности в училището се създава **обществен съвет**.

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

Чл. 40а. (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и б 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.

Чл. 41. (1) Ученически съвет се изгражда към всяка паралелка. Съставът му се определя от учениците, а изборът се осъществява по демократичен начин.

(2) Ученическият съвет участва при планиране дейността за часа на класа, съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всички ученици, организира проявите в класа, съобразно интересите на учениците.

Чл. 42. (1) Ученическият съвет на училището се формира от представители на ученическите съвети на класа. Те избират председател и ръководство, в състав определен от тях.

(2) Организацията на Ученическия съвет на училището и неговата дейност се определят от Устава и програмата му за работа

(3) Ръководството на ученическия съвет на училището участва в планиране възпитателните дейности в училището и в организацията при реализиране на изявите от общоучилищния живот.

(4) Председателят на ученическия съвет на училището и председателите на класовите ученически съвети може да участват в заседанията на ПС при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт и туризъм, празниците и ритуалите, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословния начин на живот, обсъждане успеха и поведението в края на срока и годината.

III РАЗДЕЛ: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 43. Участници в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 44. На учителя се дължи **почит и уважение** от учениците, административните органи и обществеността. Накърняване на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

Чл. 45. Задълженията на учителя са:

(1) да изпълнява определените с КТ, Правилника за вътрешния ред, длъжностната характеристика и другите нормативни документи задължения;

(2) да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и други дейности, организирани от него или училището;

(3) да повишава системно професионалната си подготовка и квалификация.

(4) да изпълнява решенията на училищното ръководство, ПС и други държавни и колективни органи за управление на образованието;

(5) да работи за развитието на учениците, като образовани, културни и съзнателни граждани в съответствие с учебните планове и програми;

(6) да не допуска в работата си пряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

(7) Да стимулира познавателната и обществена активност на учениците, тяхната самостоятелност и критичност на мислене и поведение;

(8) Да оценява обективно резултатите от труда на отделния ученик, като приключва срока за прогимназиален етап /V-VII клас/;

(9) Да осигурява ритмичност на изпитванията за всеки ученик. Всички текущи оценки се вписват лично от преподавателя в класните дневници и ученическите книжки на учениците **и се нанасят в електронния дневник**. Сроковете за вписване на оценките са:

- в деня на изпитването за текущите оценки от устните и практически изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им за срочните и годишни оценки.

(10) Да се явява на работа минимум 15 минути преди започване на работното му време;

(11) Лично да въвежда в училищната сграда паралелката, с която има първи час за деня и проверява ученическите бележници **и униформи**;

(12) Да влиза своевременно в час и да уплътнява работното си време;

(13) Учителите организирано да извеждат от училище учениците след последния час;

(14) Учителите с последен час в съответната паралелка провеждат петминутка по БДП, която отразяват в дневника на класа след темата за часа/;

(15) Да уведомява своевременно УР, когато здравословни или други причини налагат отсъствието му от работа;

(16) Да консултира учениците по учебния/те/ предмет/и/ извън редовните учебни часове ежеседмично в рамките на учебната година. Времето за допълнително консултиране е част от работното му време. Консултациите се отразяват в деня в класните дневници на определените за това места. Дните за консултации се определят с графика на дейностите в училището;

(17) По график да дава дежурство в училището.

(18) Да спазва Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на училището и организацията на дейностите в училището.

(19) Да осъществява срещи с родителите по повод успеха и поведението на учениците в установеното със заповед на директора приемно време.

(20) Да следи за разумното и пестеливо изразходване на електрическата енергия и материалите в съответната класна стая или кабинет.

(21) Носи отговорност за опазване на училищното имущество в съответната стая или кабинет.

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

Чл. 46. Задълженията на **главния дежурен учител** са:

(1) Да идва 30 минути преди започване на учебните занятия, при което да установява състоянието на училищната сграда. Да контролира влизането на класовете в училище.

(2) Да следи до влизането на учениците в сградата да работи само аварийното и дежурно осветление.

(3) При хубаво време разрешава влизането на учениците в училище организирано, под ръководството на преподавателите с 1 час в съответната паралелка.

(4) Със съдействието на учениците от дежурния клас не позволява в училищната сграда да се внасят закуски, чаши и бутилки от безалкохолни напитки.

(5) Да докладва незабавно на УР за всички нарушения, неизправности и нанесени щети на МТБ.

(6) Дежурният учител носи отговорност за реда и дисциплината в училищната сграда по време на дежурството му.

Чл. 47. а) Задълженията на дежурния учител по етаж са:

(1) Да следи за реда и дисциплината на етажа през междучасието.

(2) След биенето на първия звънец да предприема необходимите мерки учениците да заемат местата си в кабинетите.

(3) Следи изключване на осветлението в:

- учителската стая след биенето на втория звънец;
- коридорите и съблекалните след влизането на учениците в час;
- класните стаи след приключване на учебните занятия.

б) Задълженията на дежурния учител на двор са да следи за реда и дисциплината на двора през междучасията.

Чл. 48. Задълженията на класния ръководител са:

(1) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, да следи за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване със съучениците си 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 предприема превантивни и колективни мерки за справяне с тях.

(3) Да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

(4) Системно да работи с учениците от класа за опазване на училищното имущество.

(5) В началото на учебната година и II учебен срок инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(6) В началото на учебната година запознава учениците с училищния правилник и училищните учебни планове.

(7) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстването и намирането на нови форми за общуване с учениците и родителите.

(8) Да осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

(9) Да познава добре възможностите на учениците от класа и да ги стимулира.

(10) След съгласуване с класа да прави предложения за награди и наказания на учениците пред ПС. При възникнали различни становища да информира ПС за всяко едно от тях.

(11) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката. Отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа, периодично в електронния дневник, а края на всеки учебен срок се вписват в ученическата книжка. При направени отсъствия по неуважителни причини /5,10,15/ на учениците

от класа да информира УР и изпраща предупредителни писма до родителя в тридневен срок.

(13) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина за това, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(14) Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката.

(15) Да поддържа връзка с родителите или наставниците, като ги информира когато спрямо ученика започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.

(16) Да организира и провежда родителски срещи, на които да се обсъждат и 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.

(17) В началото на учебната година запознава родителите с училищния правилник и училищните учебни планове и графика за приемното време на учителите в училището.

(18) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(19) Да води правилно задължителната документация, като ежесечно удостоверява с подписа си извършените проверки.

(20) Всеки петък класният ръководител писмено подава до директора информация за учениците, допуснали отсъствия по неуважителни причини за текущата седмица.

(21) Своевременно да информира педагогическия съветник/психолога за случаи на тормоз и насилие и да ги документира в Единния регистър на ситуации на тормоз.

(22) Класният ръководител своевременно да отразява в дневниците на класовете предприетите мерки за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на проблемни ученици.

Чл. 49. Възпитателната дейност с паралелката класният ръководител реализира чрез часа на класа.

Чл. 50. Класният ръководител планира своята дейност в годишен план, разработен съвместно с учениците от класа и утвърден от директора на училището.

Чл. 51. По желание на ученици и родители и с решение на ПС се организира допълнително обучение на ученици. Тяхната подготовка се води от учител в целодневна организация на учебния ден.

Чл. 52. За включване в група за целодневна организация на учебния ден се подава декларация, подписана от родителите.

Чл. 53. Задълженията на **учителя- група ЦДО** са:

(1) да се грижи за организацията на учебната дейност с учениците от своята група и провежда образователно-възпитателни дейности извън задължителните учебни часове.

(2) да поддържа непрекъсната връзка с преподавателите от съответния випуск.

(3) да поддържа непрекъсната връзка с родителите или наставниците на учениците, включени в групата.

Чл. 54. Учителят на група за целодневна организация на учебния ден носи отговорност за резултатите от образователно-възпитателната дейност заедно с останалите учители от випуска.

Чл. 55. Учителят на група за целодневна организация на учебния ден носи отговорност за редовното посещение на занятията на **групата** от страна на учениците. При необходимост търси съдействие от класните ръководители и УР.

Чл. 56. Работното време на учителите на група за целодневна организация на учебния ден е **30 астрономически часа седмично**, които се разпределят така:

- за учител на група за целодневна организация на учебния ден с преподавателски часове 21 астрономически часа за работа с групата и 6 преподавателски, които се регламентират поименно с длъжностната характеристика за съответното работно място;
- за учител на група за целодневна организация на учебния ден без преподавателски часове са валидни 30 астрономически часа, чието уплътняване се регламентира с дейности поименно с длъжностната характеристика за съответното работно място.

Чл. 57. (1) Училището създава условия за кариерно развитие на учителите и учителите на група за целодневна организация на учебния ден съгласно нормативната уредба.

(2) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образователно възпитателния процес.

Чл. 58. Учителят няма право да:

(1) Провежда политическа дейност в училище и да налага на учениците идеологически и религиозни доктрини.

(2) Разгласява и коментира пред ученици и родители действия и изказвания на УР, учители, възпитатели и служители в училището.

(3) Разгласява решенията на ПС без съответните пълномощия.

(4) Използва ученици и родители за решаване на лични проблеми.

(5) Да накърнява човешките и граждански права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху неговата личност.

(6) Да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището.

(7) Да ползва мобилния си телефон по време на час, общоучилищни мероприятия, при провеждане на извънкласни дейности.

(8) Да пуши, да внася и употребява алкохол в училището, при провеждането на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

(9) Да внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл. 59. За неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл. 60. Учителят има право:

(1) Да определя свободно методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии.

(2) Да бъде избран във всички органи на управление и самоуправление, като изпълнява различни функции в тях.

(3) Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

(4) Да получава информация за тенденцията и вижданията на УР за развитие на училището, както и за икономическото му състояние.

(5) Да дава мнения и прави предложения за развитие на училището.

(6) Да изисква от УР ежегодно актуализиране на длъжностната си характеристика, съобразно с промяната в нормативните документи и специфичните условия на работа.

(7) Да ползва безплатно МТБ на училището за извънкласни форми на работа и обогатяване на учебния материал.

(8) Има право на допълнително възнаграждение за ангажименти в почивните дни.

(9) Да провежда текущ контрол чрез избрани от него форми на проверка.

(10) Да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

(11) Носи отговорност за обективността на поставените от него оценки единствено пред държавните органи за управление на образованието.

Чл. 61. Педагогическият съветник/психологът:

(1) Изучава проблемите на учениците и ги подпомага при решаването им.

(2) Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците, застрашени от извършване на негативни прояви.

(3) Проучва интересите и предпочитанията на всички ученици и им помага при избора на професия.

(4) Съблюдава професионалната етика и съхранява професионалната тайна, зачита и защитава личното достойнство на учениците.

(5) Има права на учител с определена задължителна норма за работа с деца от 30 часа седмично.

(6) Член е на педагогическия съвет и УК за БППМН.

(7) Дейността, извършвана от педагогическия съветник/психолога се документира подробно.

(8) Всеки понеделник педагогическият съветник се среща с учениците, допуснали отсъствия по неуважителни причини за текущата седмица за изясняване на причините, довели до отсъствията.

(9) Педагогическият съветник провежда среща с класния ръководител, ученика и родителя му с цел превенция от отпадане от училище.

Чл. 62. Учениците са лица, включени във формите за училищно обучение.

Чл. 63. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на РБългария, независимо дали са завършили определена образователна степен.

Чл. 64. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
13. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
15. да ползват безплатно цялата училищна МТБ в извън учебно време за развитие на интересите си по ред, определен от директора на училището.

Чл. 65. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 2. поради наложително участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 3. **до 3 дни** в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление /от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- За. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

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

5. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението 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.

Чл. 66. Децата от подготвителната група могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

Чл. 67. Учениците от I до VI клас могат да се преместват по социални или здравословни причини, при промяна на местоживеенето, или по желание на родителите от едно училище в друго през време на цялата учебна година.

Чл. 68. Учениците от VII клас могат да се премесват по социални или здравословни причини, при промяна на местоживеенето, или по желание на родителите от едно училище в друго през време на цялата учебна година, но **не по-късно от 30 дни** преди приключване на всеки учебен срок.

Чл. 69. При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от НАРЕДБА № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.70. Задълженията на ученика са:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания. Освободените от часовете по ФВС ученици са на разположение на преподавателя;

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

3. да зачитат правата на другите и да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не упражнява физическо или психическо насилие върху тях по принцип или свързано с религиозни, етнически и полови различия.

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени;

5. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

7. да спазват правилника за дейността на училището;

8. да изпълнява решенията на УР, ПС, УС и на учителите;

9. да спазва нормите на поведение в училище и законите на страната;

10. да съхранява и развива училищните традиции;

11. да спазва организацията на труда и дейностите в училище:

- да идва своевременно за учебни занятия. 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;
- преди започване на I-ви час за деня показва ученическата си книжка на съответния преподавател;
- при биене на първия звънец да заема мястото си в кабинетите и се подготви за работа;

- да носи и представя ученическата си книжка след изпитване или при поискване;
- да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
- при неявяване на учебни занятия по здравословни причини да извини отсъствията си **в 3-дневен срок** след завръщане в училище. Тези отсъствия се извиняват с медицинска бележка;
- **да изключва** мобилния си телефон и други технически и електронни средства по време на час;

12. носи пълна отговорност за състоянието на работното си място в класните стаи и кабинетите;

13. преди започване на часа да съобщава на преподавателя за забелязани щети на работното си място в класни стаи и кабинети;

14. да опазва училищната собственост, да се грижи за реда и чистотата в него. Ученикът възстановява със собствени средства и труд причинените материални щети в училище.

Чл.71. За причинени умишлено материални щети в училището ученикът носи дисциплинарна отговорност и може да бъде наказан включително с преместване в друго учебно заведение.

Чл.72. Ученикът няма право:

(1) Да отсъства от учебни занятия без уважителна причина. За учениците включени в група за целодневна организация на учебния ден, при наличие на уважителни причини, се допуска отсъствие само в модул – занимание по интереси след писмено разрешение на директора за всеки итделен случай.

(2) Да употребява наркотични средства, алкохол, както и да пуши.

(3) Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.

(4) Да влиза в пререкания с учителите.

(5) Да играе хазартни игри.

(6) Да извършва дейности, застрашаващи живота и здравето или накърняващи достойнството на ученици и учители.

(7) Да носи и употребява оръжие или други бойни и парализиращи средства, както и други средства, които са източник на повишена опасност.

(8) Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.

(8а) Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях по принцип или свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО.

(9) На учениците е забранен достъпа без придружител до дискотеки след 18 часа, за питейни и нощни заведения – в рамките на работното им време и в кафенета, в които се сервира алкохол – за времето след 21 часа.

(10) Да възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

(11) Да използват мобилните си телефони и други технически или електронни устройства по време на учебните часове без изричното разрешение на преподавателя.

Чл.73. Ученик, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват оформяне на срочна оценка по съответен учебен предмет, полага изпит пред училищна комисия, определена със заповед на директора, върху учебното съдържание изучавано през учебния срок.

Чл.74. Когато в края на учебната година ученикът няма оформена оценка по един или няколко предмета от учебния план без да са налице уважителни причини за това, то той повтаря класа.

Чл. 75. Санкции на учениците:

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в ЗПУО и нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

- а. при 5 отсъствия по неуважителни пречини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника, ученическата книжка или бележника за кореспонденция относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

- а. при 7 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

3. предупреждение за преместване в друго училище;

- а. при 10 отсъствия по неуважителни пречини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището като последното се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

4. преместване в друго училище;

- а. при повече от 15 отсъствия по неуважителни пречини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;
д. унищожаване на училищно имущество;
е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл.76. (1) Мерките по чл. 75, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл.77. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 75, ал. 1. Мерките по чл. 75, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 75, ал. 1.

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

Чл.78. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 79. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 75, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 80. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето. В случаите

по чл. 62, ал. 2 от ЗПУО съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие на родителя.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(6) 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.

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

Чл. 81. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 79.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на 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. 5 от ЗПУО.

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

Чл. 82. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и/или в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката по чл. 75, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 83. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 75, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

(3) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(4) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и/или в бележника за кореспонденция на ученика.

(5) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени със ЗПУО или ПДУ, освен наказанията по ал.1 на ученикът може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(6) Освен налагане на наказание по чл.75, ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни, извънучилищни и други дейности.

Чл. 84. (1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час.

Чл. 85. УР и учителите не носят отговорност за здравето, сигурността и пропуснатия учебен материал при отсъствия на учениците без уважителна причина.

Чл. 86. За отличен успех, творчески изяви и културно поведение училището награждава учениците с:

1. благодарност от учител или УР пред класа и училището;
2. материална награда;
3. похвална грамота;
4. благодарствено писмо до родителите;
5. вписване в почетната книга на училището;
6. удостояване със почетното звание "Ученик на годината".

IV РАЗДЕЛ: ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

Чл. 87. Знанията и уменията на учениците по време на училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, изпити, изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас.

Чл. 88. (1) 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.

(2) Националното външно оценяване се провежда по утвърдени от министъра на образованието и науката изпитни материали и график и обхваща всички ученици от цялата страна, които се обучават в IV и VII клас.

(3) Датите за провеждане на Националното външно оценяване за учебната 2018/2019 година са:

- НВО IV клас:

Български език и литература - 09.05.2019 г.

Математика - 10.05.2019 г.

Човекът и обществото - 14.05.2019 г.

Човекът и природата - 16.05.2019 г.

- Оценките от изпитите НВО в IV клас по БЕЛ и математика се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

- НВО VII клас

Български език и литература - 17.06.2019 г.;

Математика-19.06.2019 г.;

Английски език (по желание) – 21.06.2019 г.

Чл. 89. Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

Чл. 90. Формите за текуща проверка и оценка са устни, писмени и практически - за установяване на практическите умения за работа. Те могат да бъдат индивидуални и групови.

Чл. 91. Оценките съдържат качествен и количествен показател. Оценките, които могат да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2 или други приравнени към тях.

Чл. 92. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 93. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 94. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или контролна работа в един и същи ден.

Чл. 95. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.

Чл. 96. Не могат да се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл. 97. Класни и контролни работи се провежда по график, по предложение на учителите по съответния учебен предмет, който се утвърждава от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок. За него учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Чл. 98. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват от учителите задължително в ученическата книжка, дневника на класа и електронния дневник. Оценките, които не са вписани в тях, не са валидни.

Чл. 99. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок.

(2) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(3) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 100 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 101. (1) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I-ви клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.

(2) Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

(3) Годишните оценки по учебните предмети, изучавани във IV-VII клас, се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на учениците върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, при вземане предвид на текущите оценки.

(4) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. За освободените по здравословни причини през един учебен срок годишната оценка е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван

(5) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.

Чл. 102. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 103. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

Чл. 104. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас,

Чл. 105. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити **не се полагат** от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не е повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира **допълнително обучение** по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но **не по-късно от 10 октомври**.

Чл. 106. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) Получената оценка е окончателна. Когато тя е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 107. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания .

2. учениците в индивидуална форма, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване.

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 108. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната/общообразователната/ или задължително избираемата / **разширена**/ подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

(2) Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната/общообразователната/ или задължително избираемата / **разширена**/ подготовка на редовните и допълнителни сесии, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

Чл. 109. По учебен предмет, изучаван като СИП, се оформят срочни и годишни оценки. При оценка слаб /2/, ученикът преминава в следващ клас и **не е задължен** да се явява на поправителен изпит.

Чл. 110. На децата, завършили подготвителна група, се издава удостоверение за училищната им готовност.

Чл. 111. В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки от учебните предмети за IV клас от задължителната, задължително избираемата и свободно избираемата подготовка.

Чл. 112. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебен план, по който се обучават учениците.

Чл. 113. Във всички останали случаи завършването на клас се удостоверява с ученическата книжка.

Чл. 114. Дубликат на удостоверението за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование се издава в едномесечен срок от директора след заплащане на такса, определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 115. (1) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за преместване в училище с прием след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит.

(2) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

У РАЗДЕЛ: ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ И УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 116. Обучението в училището се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

Чл. 117. Формата на обучение се избира от ученика, а за малолетните и непълнолетните вместо тях и от тяхно име от техните родители.

Чл. 118. Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 119. Дневната форма е присъствена и се провежда при двусменна организация между 7,30 и 19,20 часа в учебни дни, като учениците са организирани в паралелки и групи. В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 120. (1) **Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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.

(3) Обучението на учениците по ал.2, т.1 се организират в домашни условия и се осигурява текущо оценяване.

(4) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(5) За учениците по по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 121. Самостоятелна форма на обучение се организира за отделен ученик.

Чл. 122. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, 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 форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в не повече от три сесии февруарска, юнска и септемврийска.

Чл. 123. (1) **Комбинираната форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната 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;

(3) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

Чл. 124. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми .

Чл. 125. Всички паралелки се обозначават с началните букви на българската азбука, а класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 126. По желание на учениците, потвърдено с преподписани от родителите писмени декларации, училището изгражда групи СИП/факултативни учебни часове/. Техният брой и годишният хорариум часове се съгласува с общинската администрация и РУО на МОН.

Чл. 127. По желание на учениците, потвърдено с преподписани от родителите писмени декларации, училището изгражда групи ЗИП/Избираеми часове/ при спазване изискванията на Наредба №6 от 28.05.2001 г. на МОН и ДОС за учебния план.

Чл. 128. Желанието за обучение във формите ЗИП/избираеми часове/ и СИП/факултативни часове/ се декларира две седмици преди края на предходната учебна година. Подадените заявления се съхраняват в архива на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл. 129. При наличие на необходимата материално-техническа база и санитарно-хигиенни условия, по желание на родителите училището изгражда групи на целодневна организация при спазване изискванията на ДОС за организацията на дейностите училищното образование. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 130. Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл. 131. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(4) Учебният ден започва не по-рано от 07,30 часа и приключва не по-късно от 19, 30 часа.

- начало на учебните часове за паралелките I и II клас сграда на ул. „Богомил“ № 32 - 08,00 часа;
- начало на учебните часове за паралелките I–VII-ми клас сграда ул. „Антон Папазов“ № 18 - 08,00 часа;
- начало на учебните часове за паралелките III-VII /I-ва смяна/ сграда на ул. „Богомил“ № 32 - 07,30 часа;
- начало на учебните часове за паралелките III-VII /II-ра смяна/ сграда на ул. „Богомил“ № 32 - 13,30 часа;

(5) Почивката между учебните часове се конкретизира с дневния режим по сгради и смени.

Чл. 132. Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 133. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

Чл. 134. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III–IV клас;
3. четиридесет и пет минути – в V–VII клас.

(2) Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа, и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час е **40 минути**.

Чл. 135. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В тези случаи продължителността на почивките между учебните часове може да е 5 минути.

(2) Директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси при целодневна организация на учебния ден.

(3) В тези случаи директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 136. За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

Чл. 137. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни:

а/ 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.

б/ 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.

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

Чл. 138. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 139. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, ако това е

предвидено в годишното тематично разпределение по предмета, след получаване на писмено информирано съгласие на родителите и получено разрешение от директора на училището най-малко два дни преди излизането.

(2) Организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в рамките на населеното място се разрешава от директора с писмено искане от класния ръководител /учителя/ и инструктаж за безопасност на движението и култура на поведението, без да се изисква информирано писмено съгласие на родител.

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

(4) Организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции извън рамките на населеното място се разрешава от директора.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на ученици извън населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(6) Учебната 2018/2019 година започва на 17.09.2018 година и е с продължителност 12 месеца.

(7) През учебната 2018/2019 година учениците ползват следните ваканции:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

-есенна ваканция –от 01.11.2018 до 04.11.2018 включително;

-коледна ваканция- от 22.12.2018 до 02.01.2019 включително;

-междусрочна ваканция- 05.02.2019 година;

-пролетна ваканция-от 30.03.2019 до 07.04.2019 година включително.

2. Неучебни дни:

-21.05.2019 година- ДЗИ по БЕЛ;

-23.05.2018 година-втори ДЗИ;

3.Училищни празници:

-31.10.2018 година – патронен празник за всички паралелки от I до VII клас;

4. Начало на втория учебен срок – 06.02.2019 година.

5. Край на втория учебен срок

31.05.2019 година– за I-IV клас (14 учебни седмици)

14.06.2019 година - за V - VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2019 година-за VII клас (18 учебни седмици)

Чл. 140. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите възможности на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ, съгласува се с РЗИ, утвърждава се от директора след решение на ПС не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 141. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и другите съществуващи документи и изисквания.

Чл. 142. Часът на класа се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове. Възможно е провеждането на ЧК в различен от фиксирания със седмичната програма ден от седмицата след съгласуване с училищното ръководство.

Чл. 143. В графика на учебното време се включва резерв до три дни за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и други, които предварително се залагат в ГКП на училището. Прекъсване на графика на учебния процес при екстрени ситуации се разрешава от Началника на РУО, съгласувано с общинската администрация.

VI РАЗДЕЛ: БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.144. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специално разработена за целта бланка, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, бит и техника, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от определения с длъжностна характеристика заместник-директор.

VII РАЗДЕЛ. РОДИТЕЛИ

Чл. 145. Училището се избира от родителите или настойниците на децата.

Чл. 146. (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.

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

Чл. 147. Родителите имат право :

(1) периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно- възпитателния процес, включително и от електронния дневник на училището, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищна среда;

(2) да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

(3) да изискват осигуряване на условия за здравословен учебен процес и възпитателни дейности.;

(4) да участват в родителски срещи, на първата от които следва да получат информация от класните ръководители за графика на приемното време на учителите в училището и графика за провеждането на контролни и класни работи за съответния срок от преподавателите по учебни предмети;

(5) да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;

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

(7) да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;

(8) да създават свои организации в лицето на родителските активи, обществения съвет и училищното настоятелство.;

(9) да избират и да бъдат избирани в обществените органи за управление на училището;

(10) да поискат индивидуална форма на обучение по здравословни причини след представяне на протокол от ЛКК, когато децата им не могат да посещават училище повече от 30 последователни учебни дни.

Чл. 148. При съмнения или данни за нарушения на правилника за дейността на училището родителите уведомяват ръководството на училището. Сигналите се разглеждат от комисията по етика. Същата излиза със становище и предложения за преодоляване на възникналия конфликт, за които ръководството на училището уведомява тъжителите в законоустановения срок.

Чл. 149. Родителите имат следните задължения:

(1) да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

(2) да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

(3) да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и правилника за дейността на училището при записването на ученика;

(4) да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището и положението му на ученик;

(5) редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно- възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с ученици и учители и интегрирането му в училищна среда;

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

(7) да подписва редовно ученическата книжка, бележника за кореспонденция.

(8) да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, директора или друг педагогически специалист.

(9) Родителят е длъжен при записване в училище или промяна на обстоятелствата да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет на училището.

(10) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

VIII РАЗДЕЛ. ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.150. Задълженията на счетоводителя са :

(1) Организира, ръководи, контролира и отговаря на основата на нормативните актове за финансовата дейност, счетоводната отчетност и вътрешния финансов контрол в институцията.

(2) Подпомага директора за изпълнението на неговите функции, съгласно Правилника за устройството и дейността на училището и носи отговорност за законосъобразността на финансовите операции.

(3) Изпълнява законосъобразните нареждания на директора.

(4) Планира необходимите ресурси и участва в обогатяване на материалната база. Отговаря за изправността на техниката и други, с които работи.

(5) Познава в детайли цялостното състояние на институцията, свързано с неговата работа.

(6) Спазва изискванията за провеждане на инструктажи.

(7) Съобщава своевременно за възникнали затруднения, проблеми или нередности на директора.

(8) Спазва служебната тайна и не разпространява информация от персонален характер, нарушаваща човешките права и правата на детето, съгласно Закона за защита на личните данни.

(9) Поддържа и повишава професионалната си компетентност по самостоятелен път или като участва в организирани от институцията и извън нея квалификационни форми.

(10) Изпълнява при необходимост и други задачи, възложени във връзка с изпълнение на работата, в съответствие с чл. 120 от Кодекса на труда .

(11) Работното време на счетоводителя е от 8,00 до 12,00 и от 12,30 до 16,30 часа.

Чл.151. Задълженията на ЗАС са:

(1) Да води училищната документация – входящ и изходящ дневник, книга за заповеди, разносна книга, дела с указания, инструкции и наредби, книга за вписване на свидетелствата за основно образование, личните дела на учителите.

(1а) Своевременно вписва отсъстващите за деня или периода учители и имената на техните заместници.

(2) Да изготвя и предлага за подпис на директора служебни бележки, удостоверения, лични дела, заповеди, писма.

(3) Да извършва машинописна работа и ксерокс услуги в учебното заведение.

(4) Да изготвя платежни ведомости и изплаща заплатите на учители, възпитатели и помощен персонал.

(5) Да тегля суми от банката, обслужваща учебното заведение, и ги предава по принадлежност.

(6) Да води и отчита имуществото на училището.

(7) Да закупува и доставя учебно-технически, учебно-дидактически средства и предмети за текущо обзавеждане.

(8) Да се грижи за текущите ремонти.

(9) Работно време на ЗАС е от 8,00 до 12,30 и от 13,00 до 16,30 часа

Чл. 152. Задължения на помощния персонал са:

(1) Разнасяне на пощата, сведения и съобщения.

(2) Да следят за пестеливо изразходване на ел. енергия, материали и вода в учебното заведение.

(3) Почистват с дезинфекциращи средства коридорите и стълбището минимум три пъти дневно.

(4) Основно измиват коридорите и стълбището с миеци и дезинфекциращи средства веднъж седмично.

(5) Физкултурният салон се избърсва през голямото междучасие.

(6) Измитане на двора – ежедневно. Веднъж седмично /всяка сряда/ се помитат и прилежащите към училището територии.

(7) Основно почистване и дезинфекциране на тоалетните – пет пъти дневно.

(8) Почистване на класните стаи след всяка смяна.

(9) Затварят прозорците на всички помещения в училището в края на работния ден и предават обекта на СОТ.

(10) Почистват вратите и прозорците при необходимост.

(11) Работно време:

- I смяна от 6.00 ч. до 14.00 ч.

- II смяна от 12.30 ч. до 20.30 ч.

VIII РАЗДЕЛ. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 153. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и подлежи на актуализация при промяна на нормативната база.

Чл. 154. Настоящият правилник е издаден на основание ЗПУО, Закона за устройството и дейността на училищните настоятелства, Указанията на МОН за организация на УВР в училището. Неразделна част от него са приложенията за седмичната програма, графика на учебното време, графика за дежурствата в училището, графика за провеждане на часовете СИП /факултатив/, графика за консултациите.

Директор:

/С. Джанекова/