



УТВЪРЖДАВАМ!

X

Галина Вълчанова

Директор ОУ "Цанко Церковски", гр. Мизия

Подписано от: Galina Valentinova Valchanova

Утвърден със заповед № 911/10.09.2025 г.

Приет на заседание на ПС, Протокол № 10 от 10.09.2025 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ”, ГРАД МИЗИЯ

ГЛАВА ПЪРВА

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОБХВАТ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник има за цел да определи организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и поднормативните актове в системата на образованието.

Чл.2. Основните цели на училищното образование са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите и интересите му.
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот.
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.
6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие.
8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.
10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки.

12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата и отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

13. Създаване на условия за успешно завършване на предвидените в Закона за предучилищното и училищното образование етапи на образование.

Чл. 3. /1/ Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

/2/ Правилникът в частта му „Родители“ е задължителен за спазване от родителите на учениците, които се обучават в училището.

/3/ В съответствие с настоящия правилник се разработват всички останали вътрешни правилници, наредби и други документи.

Чл.4 /1/. ОУ „Цанко Церковски“ е общинско по смисъла на чл.36 и средишно по смисъла на чл.53, ал.2 от ЗПУО и живеещите в общината и извън нея граждани независимо от своята възраст имат право да придобият еднократно безплатно начален етап на основно образование и основно образование.

/2/ ОУ „Цанко Церковски“ се финансира от общинския бюджет, прилага системата на делегирани бюджети и ползва имоти, които са публична общинска собственост

/3/ Училищното образование в ОУ „Цанко Церковски“ според съдържанието на подготовката е общо, а според степента е основно и се осъществява на два етапа – начален (I до IV клас включително) и прогимназиален(V-VII клас включително).

/4/ Образованието в училището има светски характер, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Религиозните учения и идеологически системи могат да се изучат само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание по различните учебни предмети.

/5/ Религии в училището могат да се изучават като учебен предмет в часове, определени за избираеми и факултативни учебни часове, като обучението се извършва съгласно инструкцията, издадена от министъра на образованието и науката.

/6/ Педагогически услуги, незалежали в учебния план на училището или с насоченост и обем непредвидени в същия, извършвани на ученици или на външни лица, се заплащат по норми и нормативи, утвърдени от Наредба на ресорното министерство и се контролират от ПС, Обществения съвет и Училищното настоятелство.

/7/ В ОУ „Цанко Церковски“ се обучават ученици със СОП. За нуждите на тяхното обучение училището спазват утвърдените държавни образователни стандарти.

Чл.5. Обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Чл.6. ОУ „Цанко Церковски“ като общинско училище има право на:

1. Наименование – Основно училище „Цанко Церковски“, символи, седалище и официален адрес град Мизия, община Мизия, област Враца, ул. „Дико Илиев“ №25.
2. Собствен кръгъл печат.
3. Печат с изображение на държавния герб.
4. Банкова сметка.
5. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ.
6. Собствени символи и ритуали.

Чл.7. ОУ „Цанко Церковски“ има право да:

1. притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
2. реализира собствени приходи от източниците по чл.293, ал.1 от ЗПУО;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната;
5. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

6. определя вътрешната си организация, училищни символи, ритуали и униформено облекло;
7. определя начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
8. определя организацията, методиката и средствата за обучение, възпитание и социализация;
9. разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището;
10. издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;
11. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, да сключва договори за участие в международни програми и проекти;
12. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността му.

Чл.8. ОУ „Цанко Церковски” носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на учениците по време на тяхното обучение, възпитание и социализация, както и на територията на училището;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 9 (1) Училищният екип ежегодно анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Конкретните подходи и начини за организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определят чрез училищни програми.

(3) Училищните програми за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се разработват от училищни комисии и се актуализират до един месец след началото на учебната година след обсъждане и приемане на заседание на педагогическия съвет. Утвърждават се със заповед на директора.

(4) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и подкрепата на инициативността и участието на учениците се реализират чрез конкретни дейности, заложи в действащите училищни планове и програми и включват подходящи за възрастта им демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(5) За всички дейности в програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, както и на заложените такива в действащите училищни планове и програми, се определят конкретни отговорници и срокове за изпълнение.

Чл. 10 (1) ОУ „Цанко Церковски“ има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и ученическия съвет.

(2) Етичният кодекс се разработва от определена от директора работна група и се представя за разглеждане на заинтересованите страни. След постигнато съгласие по неговото съдържание, същият се утвърждава със заповед на директора. Промени в него се правят по реда на неговото създаване.

(3) Ежегодно в началото на учебната година с него се запознават учениците в Час на класа, родителите на родителска среща и представителите на другите формирания на техни заседания.

(4) Етичният кодекс се спазва от всички участници в образователния процес – ученици, родители, персонал на училището, Настоятелство, Обществен съвет.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 11. /1/ В I-ви клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, които навършват 6 години в годината на започване на училищното им обучение, могат да постъпят в I-ви клас по преценка на родителите или настойниците, ако физическото и умственото им развитие позволява това и имат издадено Удостоверение за задължително предучилищно образование с установена училищна готовност.

/2/ В I-ви клас и във всеки друг клас (за новопостъпили в училището ученици) се постъпва чрез подаване на заявление за записване от родителите или настойниците на ученика и след представяне на следните документи:

- Удостоверение за задължително предучилищно образование – за постъпващите в I-ви клас (ако детето е посещавало детска градина);
- Удостоверение за преместване и копие от училищния учебен план, по който ученикът се е обучавал, издадени от училището, в което ученикът се е обучавал до момента (предоставят се по електорен служебен път от училището, в което се е обучавал ученикът);
- Медицински документи – за всички ученици;
- Копие от акт за раждане – за всички ученици;
- Актуални данни за връзка на родителя или настойника.

Чл.12. /1/ Учениците от I до VI клас на ОУ „Цанко Церковски” могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година.

/2/ Учениците от VII на ОУ „Цанко Церковски” могат да се преместват в друго училище не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.13. /1/ Учениците се преместват в друго училище при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО (от родителите на ученика за малолетните ученици и от непълнолетните ученици със съгласие на родителя) до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

/2/ До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище.

/3/ Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

/4/ В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване

/5/ При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

/6/ Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, ученикът посещава учебни занятия в училището, от което се премества.

/7/ Обменът на документация между училищата може да се осъществява по електронен път чрез НЕИСПУО или официалната поща на училището, публикувана на сайта на училището.

/8/ При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

- Родителят подава писмено заявление до директора на училището за издаване на удостоверение за преместване;
- Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
- В случаите, когато родителят няма възможност да представи такъв документ, той удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.
- Документите по тази алинея могат да се подават и сканирани по електронен път.
- В срок до 5 работни дни от подаването на посочените документи директорът издава удостоверение за преместване.

Чл.14. ОУ „Цанко Церковски” издава следните документи, удостоверяващи завършване на клас, етап или степен на обучение:

1. На учениците, завършили обучението си в първи, втори и трети клас - издава се Удостоверение за завършен съответен клас от начален етап на основно образование.
2. На учениците, завършили обучението си в IV клас – издава се Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
3. На учениците, завършили успешно VII клас, училището издава Свидетелство за основно образование, удостоверяващо придобиване на основно образование.
4. На учениците със СОП, обучавани по индивидуални учебни програми по един, няколко или всички учебни предмети, които завършват VII клас, се издава Удостоверение за завършен клас.
5. Извън описаните случаи завършеното обучение за определен клас се удостоверява с ученическа книжка или генерирана справка за годишен успех от електронен дневник, заверена с подпис и печат на директора.

Чл.15. /1/ Дубликати на всички документи, касаещи обучението в ОУ „Цанко Церковски”, се издават по образец съгласно ДОС за информацията и документите от директора на училището, ако оригиналът на същите е получен от ОУ „Цанко Церковски” и това е видно от задължителната училищна документация, съхранявана в училището.

/2/ Дубликат се издава по молба на заинтересованото лице на място в администрацията на училището, в която се вписва причината за издаване – изгубване, унищожаване, негодност за ползване. Документът след издаването му се връчва лично на лицето.

/3/ При невъзможност на заинтересованото лице да се яви лично в училището, молбата може да бъде подадена от изрично упълномощено лице с представяне на нотариално заверено пълномощно. Получаването на документа от упълномощеното лице може да стане, ако чрез пълномощното са му дадени тези права.

Чл. 16./1/ В ОУ „Цанко Церковски” учениците могат да се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

/2/ Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8 и 18 часа в учебни дни и се организира в паралелки и групи.

/3/ Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО и Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

/4/ Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):

- учениците в индивидуална форма на обучение;
- учениците със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана или форма на обучение;
- учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

/5/ Лица, които са навършили 16 години и не се обучават в училището, но желаят да завършат клас/степен на образование в ОУ „Цанко Церковски”, могат да заявят желание за обучение в самостоятелна форма преди началото на учебната година за започващата учебна година, както и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

/6/ Изпитите за учениците по ал.5 се организират в 3 изпитни сесии за една учебна година, които се провеждат през месеците януари, юни и септември и започват на 20-то число за месеците януари и юни и 1-во число за месец септември. Изпитната сесия продължава в зависимост от броя заявени изпити. При съвпадане на 20-то число и 1-во число на съответния месец с почивен/неработен ден изпитите започват на първия следващ работен ден.

/7/ Промяната на формата на обучение се извършва при спазването на чл.32 от Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование и се регламентира със заповед на директора на училището.

/8/ При постъпило заявление за валидиране на компетентности процедурата се осъществява при спазване на утвърдената със заповед на директора процедура по валидиране на компетентности и при спазване на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Глава пета. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението.).

Чл.17. /1/ Обучението в ОУ „Цанко Церковски” се организира в последователни класове.

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми с изключение на случаите по чл.36, ал.2, т.2 и чл.37, ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

/3/ Класовете се номерират с римски цифри от I до VII.

Чл.18. /1/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разпределят на паралелки от директора съгласно разпоредбите на ДОС за финансирането на институциите и в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване .

/2/ Директорът в началото на учебната година определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, допълнителния час за консултиране на родители и ученици, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация вкл. в електронен вариант за съответната паралелка

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

/4/ Изборът на предмет, изучаван в разширена избираема подготовка и факултативна подготовка се прави с подаване на декларация от ученик и негов родител или настойник преди края на предходната учебна година. Групите за разширена избираема подготовка и факултативна подготовка са съобразени и с възможностите на училището.

/5/ Учениците, които по здравословни причини са освободени от изучаване на предмета Физическо възпитание и спорт, уплътняват времето, определено за този час чрез присъствие в часа, без да участват активно в провеждането му.

/6/ Ако здравословното състояние на ученик, удостоверено с медицински документ, не позволява присъствието му в часовете по ФВС, ученикът по време на този учебен час престоява под надзора на медицинския специалист в училището на указано от него място.

/7/ Разпределението и възлагането на учебните часове за ЗП, разширена подготовка и факултативна подготовка между учителите, на класното ръководство, на ръководството на групи за целодневна организация на учебния ден /ГЦОУД/, на допълнителен час по ФВС и другите извънкласни форми, включени в Училищния учебен план, на седмичното разписание и дневния режим се утвърждават от директора със заповед и утвърждаване на Списък-образец №1 за съответната учебна година.

/8/ Възможностите на училището да предлага обучение в разширена и факултативна подготовка, дейности по интереси и спортни дейности в допълнителен час по ФВС се обсъждат на заседание на ПС.

Чл.19 /1/ Училищното обучение в ОУ „Цанко Церковски” се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

/3/ Със заповед на министъра всяка учебна година се определят начало и края на ваканциите с изключение на лятната, неучебните дни и началото и края на втория учебен срок.

/4/ Със заповед на министъра на образованието и науката учебни дни могат да се определят за неучебни и неучебни дни за учебни.

/5/ 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 и съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

/6/ Кметът на общината след уведомяване на началника на РУО може да обявява до три дни за неучебни в една учебна година за училището в случай на извънредни и непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

/7/ Директорът на училището, след решение на ПС, може да обяви до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл.20. /1/ Учебната година в ОУ „Цанко Церковски” започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

/2/ В случай че 15.09. е почивен ден, учебната година в училището започва на първия следващ работен ден.

/3/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици за всички класове, а продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл.21. /1/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. I клас – 22 учебни часа;
2. II клас – 23 учебни часа;
3. III и IV клас – 27 учебни часа;
4. V, VI и VII клас – 32 учебни часа.

/2/ Часът на класа и допълнителният час за спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.22. /1/ Организацията на учебния ден в училището е целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа предобед (без ЧК и час за спортни дейности). Тя съчетава задължителни учебни часове преди обяд и форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност, вкл. обяд след обяд.

/2/ В училището се организира целодневна организация на учебния ден, която се финансира с целеви средства от бюджета на Република България. В целодневната организация могат да се включват всички ученици от I до VII клас, чиито родители са подали декларация за участие в ЦОУД.

/3/ На учениците се предлага столово хранене. Пътуващите ученици не заплащат стойността на купона за обяд и им се осигурява транспорт до населеното място. Разходите за обядно хранене за тях се осигуряват в рамките на разходния стандарт, утвърден за целодневна организация на учебния ден. Останалите ученици заплащат стойност на купона, определена за всяка година от ПРБК.

/4/ Седмичното разписание на учениците се съобразява с психофизическите особености и възможности на учениците. Разработва се в съответствие с изискванията на Наредба на министъра на здравеопазването, утвърждава се със заповед на директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и се представя пред РЗИ за съгласуване.

Чл.23 (1) Продължителността на учебния час в ОУ „Цанко Церковски” е:

1. В I и II клас – 35 минути;
2. В III и IV клас – 40 минути;
3. В V, VI, VII клас – 40 минути.

(2) Продължителността на часовете в групите за целодневно обучение е с продължителността на учебни часове в съответствие с чл. 7 (1) от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

1. Групи в начален етап – 35 минути за ученици от I и II клас и 40 минути за III и IV клас;
2. Групи в прогимназиален етап – 40 минути;
3. При организиране на смесени групи в начален етап продължителността на учебния час е 40 минути, като учителят в групата организира работата на учениците с осигуряване на възможност за почивка на учениците от I и II клас, включени в групите.

(3) Дневният график на учебните часове е следният: учебните занятия за всички ученици започват в 8.00 часа, голямото междучасие е с продължителност 30 минути и е след I-ви учебен час. Почивката между останалите учебните часове е от 10 минути за всички. Дневният график на учебните часове се утвърждава със заповед на директора. Същият се публикува на сайта на училището.

(4) Биенето на звънеца за отбелязване на начало и край на часа се съобразява с 40-минутната продължителност на учебния час.

(5) Класната стая се напуска от учителя или учениците след биене на звънеца за край на учебния час.

(6) Напускането на класната стая от ученик по време на учебен час става само с основателна причина по преценка на преподаващия учител.

(7) При крайна необходимост учител може да напусне класната стая по време на учебен час след осигуряване на присъствие на друг учител, педагогически съветник, директор и в краен случай представител от непедagogически персонал.

(8) Учителите в I-ви и II-ри клас на начален етап на обучение компенсират по-малката продължителност на часа с обявяване на края на часа на 35-та минута от неговото начало. Времето над определената продължителност се използва по преценка на учителя за дейности с класа в рамките на класната стая.

(9) Учителите, преподаващи в I-ви и II-ри клас, нямат право да напускат класната стая и да позволяват на учениците да напускат класната стая преди биенето на звънеца.

(10) Графикът на дейности в ГЦОУД се утвърждава за всеки учебен срок с изрична заповед на директора на училището и се съобразява със седмичното разписание на паралелките.

(11) Промяна в продължителността на учебните часове и часовете за занимания на групите за ЦОУД се допуска при наличие на извънредни обстоятелства, които нарушават съществено учебния процес или са неблагоприятни за здравето на учениците и персонала. Учебният час може да бъде намален до 20 минути с изрична заповед на директора на училището. Директорът задължително уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

РАЗДЕЛ III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО В ОУ „ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ”.

Чл.24 /1/ ОУ „Цанко Церковски” осигурява на учениците общообразователна подготовка, която включва задължителна подготовка, разширена избираема подготовка и факултативна подготовка и кръжочни дейности и се осъществява чрез учебни предмети, разпределени в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/2/ Училището предлага на учениците кръжочни форми извън учебния план с оглед развитието на интересите и възможностите на учениците.

Чл.25 /1/ Училището работи по утвърден от министъра на образованието и науката рамков учебен план, който се прилага за целия етап на образованието и учебни програми.

/2/ Училището разработва свой училищен учебен план за всяка учебна година и за всяка паралелка, който отговаря на вида на образованието и спецификите на обучението и съдържа необходимите реквизити съгласно чл.14, ал.3 от Наредба №4 от 30.11.2015 година за учебния план.

/3/ УУП се разработва в съответствие с интересите на учениците и възможностите на училището при спазване на разпоредбите на чл.16, ал.1, 2 и 5 от Наредба №4 от 30.11.2015 година за учебния план.

/4/ Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището и се утвърждава от директора на училището.

Чл.26 /1/ Учебната програма за задължителна подготовка се определя по всеки предмет и за всеки клас съгласно целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението и се утвърждава със заповед на министъра на образованието.

/2/ Учебната програма за разширена и факултативна подготовка се разработва от учителя по предмета и се утвърждава от директора.

/3/ Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигането на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

/4/ Годишните програми и разпределение на дейности за кръжочни дейности извън учебния план се разработват от водещите групите учители и се утвърждават от директора на училището.

Чл.27. /1/ Учебниците и учебните помагала, които се ползват в процеса на обучение в ОУ „Цанко Церковски”, са одобрени от министъра на образованието и науката.

/2/ Изборът на издателство на одобрените учебници и учебни помагала, с което ще се работи в училището, се прави от учителите, преподаващи предмета и важи за срок от 3 години за учениците от II до VII клас.

/3/ Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала по всички предмети от задължителна подготовка.

/4/ Ученици от V до VII клас ползват безплатни учебници по всички предмети от задължителна подготовка.

/5/ Учениците от I до VII клас сами осигуряват учебните помагала за предмети от разширена и факултативна подготовка.

/6/ Учениците от V-VII клас сами осигуряват учебните помагала по предмети от задължителна подготовка.

/7/ Учебниците и учебните помагала в ОУ „Цанко Церковски” се раздават ежегодно на учениците от I до VII клас в началото на учебната година по ред, утвърден със заповед на директора.

/8/ В края на учебната година учениците от I клас не връщат учебници и учебни помагала. Учениците от II до VII клас връщат в училището получените учебници.

/9/ Повредени, унищожени или загубени учебници се възстановяват от родителите на учениците чрез заплащане на левовата им равностойност или чрез представяне на ново книжно тяло.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.28 /1/ Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищно обучение и са устни, писмени и практически според формата си и индивидуални и групови според обхвата си.

/3/ Изпитите в процеса на училищно обучение са за определяне на срочна или годишна оценка и изпити за промяна на оценката.

/4/ Изпитите при завършване на клас, етап или степен на образование са изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас и изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 29 /1/ В училището се ползва електронен дневник. Ползва се електронен дневник на „Школо“.

/2/ Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа.

/3/ Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в електронния дневник на класа от съответния учител по предмета.

/4/ Текущите оценки на учениците се отразяват в индивидуалния профил на всеки един от тях и родителите се уведомяват за тях чрез потребителския си профил в „Школо“.

/5/ Срочните и годишните оценки на учениците се поставят от преподаващите учители и се отразяват в индивидуалния профил на всеки един от тях. Родителите се уведомяват за тях чрез потребителския си профил в „Школо“.

/6/ Срочните и годишните оценки на учениците от I до VII клас, включително оценките от поправителни изпити, се генерират в ЛОД на ученика в НЕИСПУО.

/7/ На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма по определен учебен предмет, се поставят текущи оценки само с качествен показател, който може са „постига изискванията”, „справя се”, и „среща затруднения”. По учебните предмети без редуциране на учебно съдържание оценяването е с утвърдените качествени и количествени оценки.

/8/ На учениците със СОП се поставят само годишни оценки по предметите, по които се обучават по индивидуална учебна програма. По учебните предмети без редуциране на учебно съдържание, оценяването е срочно и годишно и е с утвърдените качествени и количествени оценки.

/9/ Оценките от НВО в края на VII клас може да се изразяват само с количествен показател – в брой точки.

/10/ Количествените оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)”, „много добър (5)”, „добър (4)”, „среден (3)”, „слаб (2)”.

Чл.30 При провеждане на поправителни изпити и изпити за определяне на срочна или годишна оценка оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи от всеки член на комисията при попълване на първична оценка и от председателя на комисията при попълване на окончателна оценка.

Чл.31 Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците и на учениците със СОП се определят съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.32 /1/ Ученици от V до VII клас завършва успешно класа, в който се обучава, ако по всички учебни предмети, в задължителните и в избираемите учебни часове, има годишна оценка най-малко среден (3).

/2/ Ученици от V до VII клас, които имат годишна оценка по учебен предмет слаб (2), полагат поправителен изпит в рамките на две редовни поправителни сесии – м.юни/юли и м.септември съответно до две седмици след края на учебните занятия и две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не могат да се явят на поправителните 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.

/4/ Ученици, които на поправителните изпити получат оценка слаб (2) или не се явят по уважителни причини на изпит, повтарят класа.

/5/ Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпит само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) на поправителните изпити или не са се явили на изпита.

/6/ Ученици със СОП, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа. За ученици със СОП, които има годишна оценка слаб по учебен предмет по преценка на екипа за личностно развитие в следващия клас, се разработва индивидуална образователна програма по съответните учебни предмети от училищния учебен план.

/7/ Учениците от I-ви клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, учениците от II и III клас с годишна оценка Слаб, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка Слаб (2) по един или повече учебни предмети, не повтарят класа. За същите ученици задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.33 За ученици, застрашени от отпадане, училището съвместно с РУО, общината, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности и условия чрез индивидуални програми за въздействие, допълнителна работа, извънкласни и извънучилищни дейности, консултации.

Чл.34 За ученици, които постъпват в I-ви клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, и за ученици, в чието удостоверение е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през начален етап на основно образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния българския език.

Чл.35. Завършването на клас, етап и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 година за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.36 (1) В удостоверението за завършен клас от начален етап (първи) се вписва обща годишна оценка с качествен показател за резултата от обучението по всички учебни предмет, която може да бъде Отличен, Много добър, Добър, Среден, Незадоволителен.

(2) В удостоверение за завършен клас от начален етап (втори, трети) се вписва годишни оценки с качествен показател за резултата от обучението по всеки отделен учебен предмет, които могат да бъдат Отличен, Много добър, Добър, Среден, Незадоволителен

(3) В удостоверението за завършен начален етап на основно образование се вписват годишните оценки с качествен и количествен показател по учебните предмети от задължителните и избираемите учебни часове за IV клас съгласно учебния план на класа.

(4) В свидетелството за основно образование се вписват годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете (V, VI и VII) от прогимназиалния етап в задължителните и избираемите учебни часове.

(5) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с училищния учебен план. Удостоверение за завършен клас се издава на ученици със СОП, които са се обучавали в VII клас през съответната учебна година по индивидуални учебни програми, както и по желание на учениците. За учениците със СОП този документ им служи за продължаване на образованието в следващ етап.

ГЛАВА ВТОРА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.37 (1) Директорът, учителите, ресурсният учител, педагогическият съветник и логопедът са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището.

(3) Директорът изпълнява функции по управление на училището.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води ЗУД, включително в електронен вариант за съответната паралелка.

(5) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове, включващи самоподготовка, организиран отдых и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.38 (1) Учителските длъжности в ОУ „Цанко Церковски” могат да са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител

(2) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Лицата, които не са придобили учителски стаж и постъпват за първи път на учителска длъжност, се назначават на длъжност учител.

(4) 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.

(5) Когато кандидатите за заемане на длъжността главен учител, отговаряща на изискванията, е повече от един, директорът извършва подбор по предварително обявени от него критерии.

(6) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения се извършва по общия ред, определен в КТ и КТД.

(7) Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците от ОУ „Цанко Церковски”, както и при участие в извънкласни изяви с тях, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира чрез средствата за масова информация и по други подходящи начини. За определената награда директорът издава заповед.

(8) Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците от ОУ „Цанко Церковски”, както и при участие в извънкласни изяви с тях, се предлагат пред община Мизия, РУО – Враца, МОН за удостояване с награди от тях, а дейността им се популяризира чрез средствата за масова информация и по други подходящи начини. Предложенията постъпват с решение на ПС или заповед на директора или по друг ред съгласно регламента на конкретната награда.

Чл.39 /1/ Длъжностите по чл.37, ал.1 не могат да се заемат от 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.40 Педагогическите специалисти в ОУ „Цанко Церковски” имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да участват в оценяването на проектите на учебници по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.41 /1/ Педагогическите специалисти в ОУ „Цанко Церковски” имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
6. да извършват определените дейности по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците;
7. да преподават учебния си предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет „чужд език”, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;
8. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове;
9. да участват в работата на ПС и да изпълняват неговите решения;
10. да изпълняват препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;
11. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в учебната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед на възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици
14. да се явява на работа в облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
15. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
16. да подаде незабавно първоначална информация до органите на МВР, Дирекция „Социално подпомагане” – отдел „Закрила на детето” и директора на училището в случай, че установи, че има дете – жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна интервенция на територията на училището.
17. Да познава и спазва Механизма за задължително консултиране и начин на взаимодействие с медицинско лице в случай на инцидент в училището.
18. Да спазва правилата за работа с лични данни.
19. Да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
20. Системно и достоверно да отразява отсъствия на учениците от учебни занятия. Отсъствията на учениците се вписват до 10 минути от началото на учебния час.
 - /2/ Индивидуалните срещи с родителите по ал.1, т.11 се провеждат в приемното време на всеки учител или в друго удобно за двете страни време, по ред, определен от директора на училището.
 - /3/ В облеклото на педагогическите специалисти от ОУ „Цанко Церковски” през учебно време се забранява:
 1. Явяването на работа в нечист и неспретнат вид;
 2. Ползването на ярък грим, екстравагантни прически и пиърсинг по открити части на тялото;
 3. Носенето на поли и къси панталони, които са с над 10 сантиметра над долната част на коляното.
 4. Носенето на блузи с дълбоки деколтета, гол гръб или непокриващи колана на долната част на облеклото, прозрачни дрехи и дрехи, от които се вижда бельото на учителя.

Чл.42 /1/ Педагогическият специалист не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

/2/ Педагогическият специалист не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, раса, етническа принадлежност, религия и всякакъв друг признак.

Чл.43 Педагогическият специалист няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл.44 /1/ Педагогическият специалист, който е и класен ръководител, има и следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в ОВП, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. Да организира и да провежда родителски срещи;
7. 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;
8. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
11. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
13. Да изисква от учениците да ползват тетрадки и учебни пособия с подходящ дизайн и оформление.
14. Да разработва за съответната учебна година годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа, който е съобразен с разпределението на тематичните области съгласно приложение №5 на Наредба №13/21.09.2016 година за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Годишният план се утвърждава от директора в срок до една седмица след началото на учебната година.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и 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 ПДУ, графика на приемното време на учителите в училището и всички останали графици на занимания, в които са включени учениците. Запознава родителите и с учебния план на паралелката, избраните учебници и учебни помагала, възможните форми на обучение, целодневна организация на учебния ден, обща и допълнителна подкрепа. Информира ги за достъпа чрез сайта на училището до основни училищни документи.

Чл.45 /1/ Повишаването на професионалната квалификация на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

/2/ Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

/3/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/4/ 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.

/5/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по реда на тази алинея не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

/6/ Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

/7/ Ежегодно, като задължителна част на годишния план, се приема годишен план за квалификация в училището, чиито мероприятия са задължителни за участниците в него.

/8/ Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващи държавни образователни

стандарти; от бюджета на училището съгласно годишен план за квалификация на педагогическите кадри и КТД или чрез самофинансиране от лицето.

/9/ Педагогическите специалисти имат право на кариерно развитие. Условието и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/10/ Директорът, учителите и другите педагогически специалисти подлежат на атестиране. Първото атестиране при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията. Условието и редът за атестиране се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

Чл.46. /1/ Ученици са всички лица над 6-годишна възраст, включени за обучение в една от паралелките на училището или записани в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение в ОУ „Цанко Церковски”.

/2/ Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на ОВП.

Чл.47. Учениците в ОУ „Цанко Церковски” имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;
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 (Ученически съвет) и други такива 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 ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
14. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл.48. /1/ Учениците в ОУ „Цанко Церковски” 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 не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и персонала в училището;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, да не използват електронни цигари и устройства тип „вейп“;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
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 носят и не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на учебните занятия; при необходимост от ползване на същите в учебни часове или други училищни дейности, те ще бъдат уведомявани предварително от учителите или ще им бъдат осигурявани такива от училището;
13. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на ЗЗД;
14. да опазват материално-техническата база, учебниковия и книжния фонд на училището и чистотата на територията на училището;
15. да не участват в политически партии и организации и до навършването на 18-годишна възраст;
16. да не напускат училищния двор до приключване на учебните занятия без изричното съгласие на родител;
17. да не учат в дневна присъствена форма в училището, ако е сключил/а/ граждански или църковен брак;
18. в качеството си на дежурен ученик да осигурява поддържането на класната стая в приличен вид, следи отсъствието на ученици за часа и организира учениците за началото на часа.
19. да ползват тетрадки и учебни пособия с подходящ дизайн и оформление.
20. да проявяват в социалните мрежи поведение, отговрящо на добрите нрави и обществен морал.

(2) От учениците се изисква да се явяват на училище в спретнат и чист външен вид.

(3) В облеклото и външния вид на учениците през учебно време се забранява:

1. Гримиране, пиърсинг по открити части на тялото, екстравагантни прически и боядисване на коса;
2. Носенето на прозрачно облекло и облекло, което не покрива бельото на ученика;
3. Носенето на блузи с с дълъг деколтета, гол гръб и блузи, които не покриват колана на облеклото

на ученика;

4. Носенето на поли, които са с над 10 сантиметра над долната част на коляното
5. Носенето на къси панталони над коляното.
6. Носенето на джапанки и гуменки. Гуменките се ползват само за часовете по ФВС.
7. Носенето на обувки с ток, по-висок от 4 см.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, се счита за нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкция.

Чл.49. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини:

- по медицински причини, удостоверени след посещение при личен лекар, дентален специалист или друг специалист – за което в училището се получава в ШКОЛО електронна медицинска бележка, която автоматично прави отсъствието на ученика основателно за периода, определен му за лечение от личния лекар или лекуващия лекар – специалист.
- по медицински причини, установени от медицинския специалист в училище – когато за ученик, дошъл на училище за участие в учебни занятия, се установи от медицинското лице в училище здравословно състояние, което е противоположно на престоя му в училище. Медицинското лице осъществява контакт с родител за уведомяване за възникналата ситуация и определяне на начина, по който ученикът ще си тръгне от училище.

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическо натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет ФВС се удостоверяват с медицински документ. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет ФВС ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям 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 отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

(3) Документът по ал.1, т.1 (електронна медицинска бележка за отсъствие по медицински причини) може да бъде издадена от личния лекар, стоматолог или друг лекуващ лекар. Реквизитите на електронната медицинска бележка са утвърдени по нормативен ред. Видими за училището са данни, които не са чувствителна лична информация.

(4) С медицинска бележка от медицинската сестра на училището могат да бъдат уважени отсъствия на ученик само за един ден, ако ученикът е присъствал в първите 3 часа от учебните занятия и е записан за съответния ден в отчетната документация на училищния медицинския кабинет и медицинската сестра е уведомила класния ръководител за основателни причини за отсъствие. Във всички останали случаи отсъствията се извиняват с медицинска бележка от медицинско лице.

(5) При отстраняване на ученик от учебни занятия заради открити паразити, същият има право на не повече от два дни отсъствие от учебни занятия. Тези отсъствия се извиняват с медицинска бележка, издадена от медицинското лице на училището.

Чл. 50 /1/ Отсъствията на учениците се отчитат в учебни часове. Отсъствие на ученик от един учебен час без уважителни причини е едно отсъствие по неуважителна причина;

(2) Закъснения на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснението на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

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

Чл.51 /1/ При отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебен предмет и невъзможност да бъде осигурен необходимият минимум от текущи оценки за формиране на срочен успех, не се формира срочна оценка. Ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(2) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(3) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка (не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два дни преди приключването на съответния учебен срок) може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет от съответния вид подготовка.

Чл.52 /1/ За допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно уведомява директора на училището и уведомява родителя или настойника на ученика чрез съобщение в електронния дневник. При невъзможна комуникация чрез електронен дневник, родителят се уведомява от класния ръководител за отсъствията чрез уведомително писмо, съобщение или телефонно обаждане.

/2/ Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа и в края на всеки срок и в края на годината се вписват с натрупване в електронния дневник от класния ръководител.

/3/ Всички класни ръководители съхраняват представените извинителни бележки (медицински бележки, уведомителни писма от родител, спортен клуб, легитимна организация и др.) при себе си от първо до последно число от месеца. След изтичане на съответния месец класните ръководители до 3-то число изготвят месечна справка за отсъствия и представят получените през месеца бележки на ЗАС.

/4/ ЗАС в училището завежда представените извинителни бележки и в дневник за регистриране на входяща кореспонденция и съхранява бележките в специално подготвен класъор с джобове за всяка паралелка. Бележките се съхраняват до края на съответната учебна година.

Чл.53 (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и със ЗПУО, на ученика може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-г. възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката «отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му», за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес по време на учебен час, учителят може да наложи мярката «отстраняване на ученика до края на учебния час». В електронния дневник на класа се отбелязва отстраняването на ученика. При налагането на тази мярка на ученика не се пише отсъствие.

(4) При отстраняване от учебен час ученикът прекарва останалото време от часа пред класната стая и няма право да напуска определеното му от учителя място и територията на училището.

(5) Веднага след приключване на учебния час по ал. 3 и след отстраняване на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(6) Мерките по чл.53, ал.2 и 3 от настоящия правилник, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище ” и „преместване в друго училище ” не се налагат на учениците в класовете от начален етап.

(7) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънкласно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.54. Мерките по чл.53, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.53, ал.1.

Чл.55 За едно нарушение не може да бъде налагана повече от една санкция по чл.53, ал.1.

Чл.56 /1/ Санкциите са срочни и срокът им е до края на учебната година.

/2/ Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.57 (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 53, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкциите по чл. 53, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини при следния ред:

- За 10 и над 10 отсъствия по неуважителни причини – забележка;
- За 20 и над 20 отсъствия по неуважителни причини - предупреждение за преместване в друго училище;
- Над 35 отсъствия по неуважителни причини - преместване в друго училище до края на учебната година или преминаване в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(4) Санкциите не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, удостоверено с медицински документ.

(5) Ученик, който не посещава училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца, се отписва от училище.

Чл. 58 (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. 53, ал. 2 се налага със заповед на директора.

Чл. 59 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 53, ал. 1 директорът чрез класния ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 53, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 53 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 60 /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.58.

/2/ В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането им.

/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. 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. 61 /1/ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник от класния ръководител.

/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. 62 /1/ При налагане на мярката по чл. 53, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

/2/ При налагане на мярката по чл.53, ал. 3 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва забележка в електронния дневник в профила на ученика. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и изчаква края на часа в коридора пред класната стая или на друго, определено от учителя място.

/3/ Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 53 ал. 1, се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

/5/ При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са налагани санкции.

Чл. 63 /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на санкциите по чл. 53, ал. 1, т. 2 и 4 той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

/3/ Заличаването се отбелязва в електронния дневник в профила на ученика.

Чл.64 Ученик, виновно увредил или унищожил или направил опит да увреди или унищожи училищна собственост, освен налагането на санкция по чл.53, ал.1., възстановява или заплаща причинената вреда /щета или своя дял от щетата.

Чл.65 /1/ При прояви на проблемно поведение от ученик, училището осъществява дейности за преодоляване на това поведение и за приобщаване на ученика в образователната среда, които могат да бъдат:

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 ученика 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 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 – подреждане на училищна библиотека, грижа за определени цветя, създаване на табла и др.;
8. неформални срещи с родители;
9. тематични родителски срещи
10. други дейности, които не накърняват достойнството на ученика и са подходящи за всеки конкретен случай.

/2/ При проява на агресивно поведение от ученик, свързано с упражнено физическо и психическо насилие над ученик, педагогически специалист или член на непедagogическия персонал на училището се предприемат следните мерки:

1. класният ръководител незабавно уведомява родител на ученика за неговата проява;
2. родителят е длъжен веднага да се яви в училище и заедно със засегнатите страни и педагогически съветник да участва в среща за изясняване на ситуацията и причините за нейното възникване;
3. родителят на проявил агресия ученик е длъжен да предприеме мерки за корекция на неговото поведение, включително чрез осигуряване на психологическа консултация и подкрепа.
4. при следваща агресивна постъпка ученикът се отстранява от учебни занятия, предава се на родител/настойник и за времето на отсъствие до края на деня се вписват отсъствия без основателна причина.

Чл.66 (1)Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им в развитието на училището при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) С изрична заповед след решение на педагогическия съвет директорът определя конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други и се конкретизират в съответната заповед по ал.2.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации по всяко време на годината.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 67 (1) Ежегодно в училището в края на учебната година се определя Клас на годината.

(2) Критериите за избор на клас на годината и съответната награда се определят от ПС в началото на учебната година и с тях класните ръководители запознават всяка паралелка.

(3) В края на учебната година чрез гласуване по определените критерии от всеки учител се избира Клас на годината и той се обявява и награждава на заключително тържество.

Чл.68 (1) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(2) На ниво клас всяка паралелка избира класен съвет и самостоятелно определя неговите функции.

(3) На ниво училище се сформира ученически съвет, който функционира чрез свой устав.

(4) Със заповед на директора в началото на всяка учебна година се определя педагогически специалист – координатор на дейността на ученическия съвет.

Чл.69 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците 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.

(2) Всяко участие на ученици в регламентирана от училището или организирани от други институции проява, изява, мероприятие на територията на град Мизия, но извън сградата и двора училището, се провежда след уведомяване на директора за участието на учениците. Учениците задължително се придружават от учител, който е ангажиран с проявата или е определен като придружител.

(3) Всяко участие на ученици в регламентирано от училището или организирани от други институции проява, изява, мероприятие извън територията на град Мизия, се провежда след уведомяване на директора за участието на учениците. Преди пътуването се подготвят следните документи:

1. Заповед на директора за определяне на ред на провеждане на пътуването и отговорник за него.

2. Списък на участващите ученици.

3. Декларация за информирано съгласие от родител/настойник на всеки от учениците.

4. Проведен инструктаж, удостоверен с подпис на всеки от учениците.

(4) За провеждането на дейности по ал.1-3 учителят, който организира събитието или определения отговорник, подробно уведомява родителите на включените ученици за предстоящото събитие. Съгласието и информираността на родителя се удостоверява с Декларация за информирано съгласие по образец на училището. В дейностите по ал.1-3 могат да участват само ученици, чиито родители са представили посочената декларация.

(5) Документите по ал.3 се съхраняват в класьор от ЗАС до края на учебната година.

РАЗДЕЛ III. РОДИТЕЛИ И ПРИДРУЖИТЕЛИ

Чл. 70 /1/ Училището осъществява процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите (индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, съвместни инициативи и дейности).

/2/ Средство за връзка между училището и родителя е електронния дневник. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите при заявено желание от негова страна за това.

/3/ Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния 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;
6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на детската градина или училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето си в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. да контролират ползването от децата им на тетрадки и учебни пособия с подходящ дизайн и оформление

Чл.71 /1/ Родители на ученици, които се нуждаят от чужда помощ (удостоверено с медицински документ или по решение на ЕПЛР), имат право да определят придружител на детето по време на посещение на учебни занятия и училищни инициативи.

/2/ За избора на придружител родителите на ученика попълват декларация, в която изрично посочват лицето, определено за придружител.

/3/ Лицето придружител е длъжно в деня на първото си посещение в училище да се запознае и да попълни декларация, че е запознато и ще спазва Етичния кодекс на работещите с деца и Правилника за дейността на училището. Посочените документи му се предоставят, за да се запознае с тях, като екземпляр от Етичния кодекс му се връчва лично, а текста на ПДУ ползва от екземпляра, оставен за свободен достъп в учителската стая.

/4/ Придружителят е длъжен стриктно да спазва чл.40, ал.1, т.2, 3, 12, 13, 14, 15, 16 и чл.41, ал.1 и 2 от ПДУ.

/5/ При нарушаване на правилата, утвърдени в посочените документи, със заповед на директора на придружителя се забранява достъп до училището, съответно учебни часове и училищни дейности, до изясняване на случая, за което родителите на ученика се уведомяват в същия ден.

/6/ В максимално кратък срок (до 5 работни дни), съвместно с компетентни органи при необходимост, се взема решение за реда за продължаване на присъствието на придружителя в училище.

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАВЛЕНИЕ И ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО -ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.72. Органи за управление в областта на училищното образование са Министерски съвет, Регионално управление на образованието, органите на местното самоуправление, директорът на училището, Педагогическият съвет.

Чл.73 /1/ Директорът заема длъжността въз основа на конкурс при условия и по реда, определени в КТ и чл.217, ал.5 от ЗПУО.

/2/ При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед за свой заместник лице от педагогическия персонал в училището и разписва неговите правомощия и основни задължения.

/3/ При отсъствие на директора за срок по-голям от 60 календарни дни, началникът на РУО - Враца сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор”

Чл.74 /1/ Директорът като орган на управление на училището организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията определени в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/2/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.75 /1/ Педагогическият съвет (ПС) на училището е орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

/2/ ПС включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът е председател на ПС.

/3/ В заседанията на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на общественения съвет, на училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици.

/4/ 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.76 /1/ Педагогическият съвет на училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

10. определя ученически униформи;

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. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/3/ Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 77. /1/. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

/2/ Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения състав чрез връчване подписка на директора и се провежда в тридневен срок, считано от деня на връчване на подписката на директора. Извънредно заседание се провежда и при необходимост от взимане на спешни решения, изисквани от управляващи органи.

/3/. Дневният ред, часът, датата и мястото на провеждане заседанието се обявяват най-малко два дни преди провеждането му.

/4/. За всяко заседание се води протокол от определено от директора лице, определено с изрична заповед. Решенията от заседанията на ПС се вписват в специална книга, която се съхранява като част от училищната документация с постоянен срок. Към нея се прилага класьор с протоколи от заседанията на ПС.

/5/. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство в присъствие на най-малко 2/3 от числения състав.

/6/. Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО на МОН.

Чл. 78. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Към училището 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.

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

(5) Лицата по ал. 4 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

(6) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

(8) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(9) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства 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 учениците, учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, 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. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 79 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

(3) 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 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 директора 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.
- (4) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ II. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.80/1/ Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхраняване са регламентирани в ДОС за информацията и документите.

/2/. В училището може да се води и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.81 Задължителната училищна документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището и се подписва от директора. Води се и се съхранява по ред и на място, определени ежегодно в началото на учебната година със заповед на директора, съобразно ДОС за информацията и документите.

РАЗДЕЛ III. ФИНАНСИРАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 82 /1/. Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез ПРБК.

/2/ Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно ДОС за финансирането на институциите.

/3/ Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
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.

Чл.83 Директорът осигурява и контролира изпълнението на бюджета на училището и носи отговорност при просрочие на задълженията с над 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер.

Чл.84 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие. Изготвените отчети се публикуват на сайта на училището.

Чл.85. Собствените приходи на училището могат да се реализират от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- & 1.** Този правилник се издава на основание чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО
- & 2.** С Правилника се запознават всички ученици в Часа на класа и родителите на родителска среща. Изпраща се чрез ШКОЛО на родителите за сведение.
- & 3.** Материя, отнасяща се до дейността и живота на училището, необхваната от настоящия правилник, се регулира със заповеди и наредби от директора, които не могат да противоречат на духа на правилника, ЗПУО и неговите поднормативни актове.
- & 4.** За издаването на заповеди и наредби директорът може да вземе мнение на Педагогическия съвет, Обществения съвет и/или Училищното настоятелство.
- & 5** Промените, приети с нормативни актове на МОН, се отразяват своевременно в този Правилник.
- & 6.** Правилникът се приема на заседание на ПС, актуализира се при необходимост, утвърждава се със заповед на директора и влиза в сила от датата на неговото утвърждаване.
- & 7.** Правилникът се публикува в сайта на училището.