

Утвърдил:
Директор:.....
/ Грета Ячовска /

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

на

**Основно училище
“Св. св. Кирил и Методий”**

село Александрово, община Ловеч, област Ловеч

2023/2024 година

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА на Основно училище “Св. св. Кирил и Методий” село Александрово, община Ловеч, област Ловеч

Утвърден със Заповед № 426/14.09.2023 год.

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на предучилищното образование.

Чл. 2 (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/ или за придобиване степен на образование

(2) Основно училище „Св. св. Кирил и Методий” – с. Александрово е средишно училище и се финансира чрез бюджета на Община Ловеч.

(3) Училището прилага системата на делегиран бюджет.

Чл. 3 Като общинско училище ОУ „Св. св. Кирил и Методий” – с. Александрово има право на:

1. кръгъл печат със следния надпис: “ОУ „Св. св. Кирил и Методий”, РБ с. Александрово, общ. Ловеч”;
2. Булстат - 000281572;
3. знаме: цвят- тъмнозелен, форма – правоъгълна, размер – 90/120 см, надпис със златисти букви – „Основно училище „Св. св. Кирил и Методий” – село Александрово, община Ловеч”;
4. официален празник: 24 май – Ден на славянската писменост и култура.

Чл. 4. Дейностите в училището се регулират от действащия ЗПУО и държавните образователни стандарти.

Чл. 5. (1) Училището е светско, като не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. В училището е забранено да се организират дейности на политическа, религиозна и етническа основа.

(2) В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план, чрез учебното съдържание на различни учебни предмети и занимания по интереси.

Чл. 6. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като:

1. не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти;
2. ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си;
3. ползват безплатно учебници, като ги съхраняват добре и ги предават на класния ръководител в края на учебната година;

(3) При изгубени или унищожени по тяхна вина учебници по ал.1, т.3, учениците възстановяват загубата, като закупуват липсващите учебници в срок до края на учебната година или заплащат равностойността им.

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

(2) Училищното образование може да започне от учебната година, която е с началото в годината на навършване на 6 годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условие и ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

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

Чл.8. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5 - годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл.67, а държавата и общината се задължават да осигурят обхвата на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.

Чл.9. Децата постъпват в I клас на училището по подадена писмена молба на родителите или настойниците им.

Чл.10. Училището осигурява обучение в дневна, самостоятелна и комбинирана форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ, не могат да се обучават в дневна форма.

Чл. 11. Училището осигурява условия за интегрирано възпитание и обучение на деца и ученици с хронични заболявания и/или със специални образователни потребности, и за интеграция на деца и ученици от етническите малцинства.

Глава втора

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.12. (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищно образование съгласно **чл.13** от **ЗПУО е българският.**

Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.

(2) За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищно образование е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл.13. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми при обучението по всички предмети, с изключение на Чужд език.

Чл.14. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовните норми в системата на предучилищното и училищно образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл.15. Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебен предмет Чужд език, се съставят по начин, който осигурява условия за овладяване на книжовноезиковите норми на българския език.

Глава трета Предучилищно и училищно образование

Раздел I.

Статут, права и отговорности

Чл. 16. (1) Училището е юридическо лице, съгласно чл. 29(1) от ЗПУО. То е общинско и е с местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са собственост на училището. Като средищно училище, в него се обучават ученици от населени места на територията на общината, в които няма училище, съгласно чл.38, ал.1, т.1, 2, 4 и 5. от ЗПУО.

(2) За учениците по ал.1, от I до VII клас включително, се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. закуска и обедно хранене;
3. за децата по чл.38, ал.1 и 2 от ЗПУО се осигурява транспорт.

Чл. 17. (1) Съгласно чл.310 от ЗПУО, като общинско, училището може да се преобразува, променя и закрива със заповед на министъра на образованието и науката, по мотивирано предложение на кмета на община Ловеч след решение на Общински съвет и след проверка и становище на РУО град Ловеч

(2) В общинските училища може да се извършват промени, свързани със:

1. наименованието;
2. официалния адрес;
3. адреса на сградите, в които се провежда обучението;

(3) Предложението за преобразуване съдържа:

1. мотиви за необходимостта от преобразуване;
2. наименование на официалния адрес;
3. адрес на сградите, в които се провежда обучението, съответно се осъществява дейността;
4. вид на училището;
5. етап и степен на образование, организация на учебния ден и профили или професии, организация на предучилищното образование в случай, че се осъществява-за училището;
6. предмет на дейност - за специализирано обслужващо звено;
7. учебна година, от която се предлага откриване или преобразуването;
8. информация за броя на децата и учениците, които ще се възпитават и обучават в училището и възможностите за пренасочването им - при преобразуване.
9. информация за осигурен транспорт до училището, към което са пренасочени учениците – при преобразуване;
10. информация за достъпна архитектурна среда за деца и ученици със СОП;
11. предложение за съхранение на задължителната документация-при преобразуване.

(4) Предложенията по ал.3 се внасят в срок до 31.май и се разглеждат за предстоящата учебна година.

(5) Органът по откриване, преобразуване, промяна и закриване взема решение в едномесечен срок.

Чл. 18. (1) Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него в съответствие с нормативните актове;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, след санкцията на първостепенния разпоредител с бюджетни средства – Кмета на Община Ловеч;
3. извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-

хигиенните изисквания;

4. се разпорежда самостоятелно с бюджета си, утвърден от първостепенния разпоредител с бюджетни средства – Кмета на Община Ловеч;

5. патентова и продава продукти от своята дейност, след становище на първостепенния разпоредител с бюджетни средства – Кмета на Община Ловеч;

6. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

7. определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове на МОН;

8. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

9. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация, в съответствие с предоставените му права;

10. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси и след съгласуване с Община Ловеч.

(2) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти /ДОС/, засягащи дейността му;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията на училището, като организира пропускателния режим в сградите и дежурствата на ученици и учители;

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

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

(3) Училището е задължено да спазва утвърдените от МОН символи и ритуали.

Раздел II.

Организация, структура и функции

Чл. 19. Гражданите ползват правото си на образование в училището независимо от своята възраст.

(1) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(2) Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училището.

Чл. 20. (1) Получаваното в училището образование, според съдържанието на подготовката е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 21. (1) Според степента училищното образование в ОУ „Св.св.Кирил и Методий“ е основно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование съгласно чл.73 от ЗПУО се осъществява от I до VII клас включително, както следва:

1. начален - I до IV клас включително и

2. прогимназиален - от V до VII клас

/за учебната 2023/2024 - завършване на основно образование след завършен VII клас/.

Чл. 22. (1) Децата и учениците от I до IV клас на училището могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на ОУ “Св. св. Крил и Методий” – село Александрово.

(2) След издаването на удостоверението за преместване директорът на училището веднага

отразява в НЕИСПУО информацията, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

(3) При приемане на деца и ученици от I до IV клас, преместени от друго училище по реда на ал. 1 и 2, директорът на ОУ “Св. св. Кирил и Методий” – село Александрово, в 5 - дневен срок от записването на преместения ученик писмено отразява информацията в НЕИСПУО.

Чл. 23. (1) Учениците от V до VII клас на училището могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемащото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на ОУ “Св. св. Кирил и Методий” – село Александрово.

(2) При приемане на ученици в V до VII клас, преместени от друго училище по реда на ал.1, се спазват изискванията на чл.22, ал.3, както за ученици от I до IV клас.

Чл.24. (1) **Общообразователна подготовка в училището** се придобива чрез изучаването на **общообразователни предмети**, чиито цели, съдържание и характеристика се определят от държавния образователен стандарт за **общообразователна подготовка**.

Глава трета ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ Раздел I

Учебен план

Чл.25.(1) Учебният план разпределя времето между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела :

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл.26.(1)**Общият брой учебни часове за раздел А и Б за една учебна седмица е, както следва: /Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г./**

1. двадесет и два учебни часа - в първи клас;
2. двадесет и три учебни часа – във втори клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в трети и четвърти клас;
4. тридесет и два учебни часа – от пети до дванадесети клас.

Чл.27. (1) **Общ брой учебни седмици за една учебна година е както следва:**

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас;
2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас
3. тридесет и шест учебни седмици - за VII клас

Чл.28. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на **общообразователна подготовка** в съответствие с ДОС за **общообразователна подготовка** чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в учебния план.

Чл.29. (1) В избираемите учебни часове на учебния план се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширената подготовка по **общообразователни учебни предмети**, включени в раздел А;
2. в избираемите учебни часове може да се изучават учебни предмети от областта на **глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование**.

Чл.30. (1) Във факултативните учебни часове се придобива **допълнителна подготовка** чрез обучение по предмети, модули или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на **заложбите им**.

(2) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 часа седмично.

Чл.31. (1) Училищният учебен план е разработен съгласно Държавния образователен стандарт за учебен план на училището.

Чл.32. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за:

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

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

(3) Индивидуалният учебен план на учениците със СОП може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

(4) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план се разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(5) Индивидуалната учебна програма за учениците със СОП се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.33. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел II. Организационни форми

Чл. 34. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение, с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелна форма на обучение.

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

Чл. 33. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

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

(7) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират и от ученици от различни класове.

Чл. 34. (1) Условията и редът за определяне броя на паралелките в училището, броя на

учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата за подкрепа на личностното развитие.

Броят на учениците в паралелка и деленето на паралелките на групи в училището се определя съгласно Наредба № 7 от 29.12.2000 г. за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена, Наредба № Н-4 от 20 май 2008 г. за определяне броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена и Постановление № 235/27.08.2020 г. за допълнение на Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с постановление № 219 на министерски съвет от 2017 г. .

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на ал.1.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Раздел III.

Учебно и неучебно време

Чл. 35. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

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

(5) Учебните занятия се разпределят в два учебни срока.

(6) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(7) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(8) Продължителността на втория учебен срок е:

1. I-III клас -14 учебни седмици. 1 от които е предвидена за проектни дейности;
2. IV-VI клас -16 учебни седмици;
3. VII клас - 18 учебни седмици.

Чл.36. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

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

(3) Условията и реда за организиране и провеждане на полудневна и целодневна организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.37. (1) Учебния ден включва учебни часове и почивки между тях.

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

Чл.38. (1) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия, извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.39. (1) Продължителността на учебния час е:

1. I и II клас - 35 мин.

2. III - VII клас - 40 мин.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 мин. /малко междучасие /и не повече от 20 минути /голямо междучасие/.

Чл. 40. (1) Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа, като се осъществява на една смяна – преди обяд.

(2) Целодневна организация на учебния ден се осъществява за учениците от I до VII клас, след съгласуване с финансиращия орган, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок – преди обяд, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдых и спорт – в отделен блок следобяд.

(3) Сформирането на групите по ЦОУД за провеждане на дейностите от целодневната организация на учебния процес, в училището се извършва след като учениците и техните родители (настойници) са заявили писмено избора си две седмици преди края на учебните занятия за предходната учебна година.

(4) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за хигиенно-физиологичните изисквания за изготвяне на седмичните разписания на учениците и реда за извършване на тяхната оценка и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 41. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок;

(2) Заповедта по ал.1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл.42. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Кметът на общината, след съгласуване с началника на РУО може да обявява до 3 неучебни дни в една учебна година за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и отбелязване на празник на общината.

(4) Директорът на училището, след решение на ПС, може да обявява до 3 неучебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал.1, 2, 3 и 4, след възстановяване на учебния процес и при необходимост, началникът на РУО създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

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

Раздел-IV

Форми на обучение

Чл. 43. (1) Формите на обучение в училището са: дневна и самостоятелна.

Чл. 44. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организират за отделен ученик.

Чл. 45. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 и 18:00 часа в учебните дни.

Чл. 46. (1) **Самостоятелната форма на обучение** е неприсъствена форма, която включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издадени от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя чл.12, ал.2 от ЗПУО;
3. Лица, които са прекъснали преждевременно обучението си, желаят да го продължат и училището е в състояние да предостави желаното обучение.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 47. (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение при условията на чл.47, ал.1 и чл.48, ал.2, т.1, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл.47 и чл.48, подават писмено заявление до директора на училището.

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

(3) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

РАЗДЕЛ V

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.48. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основни цели на оценяването:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяването се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване степен на образование.

Чл.49. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми. Те са инструмент за обратна връзка и мотивация за учене.

Чл.50. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) За учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея. Поставят се оценки само с качествен показател.

(4) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО град Ловеч и от МОН.

(5) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" – село Александрово.

Чл.51. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с „отличен“(6), „много добър“ (5), „добър“ (4), „среден“ (3) и „слаб“(2).

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

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

(5) Оценките от НВО в края на IV и VII клас може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.2.

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

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

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

Чл.52. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в главната книга.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в дневника на класа и в главната книга на училището.

Чл.53. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването им се определят с държавния образователен стандарт за оценяването и резултатите на обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VI

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.54. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден“ (3) по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и избираемите часове.

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

Чл.55. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб“(2) по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по алинея (1) ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита

за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.56. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат оценка „слаб“(2) по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал.1, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост обучението може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.57. Ученик със СОП не повтаря класа.

Чл.58. Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка “слаб“(2) - чл.127 от ЗПУО.

Съдържание на документите за завършен клас, етап и степен на образование

чл.59. (1) Удостоверение за завършен подготвителен клас/група.

чл.60. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал.1, завършено обучение в определен клас се удостоверява с информация от електронен дневник.

Чл.61. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал.1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиален етап на основно образование.

Чл.62. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, завършили успешно VIII клас преди учебната 2016/2017 година, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.63. Учениците със СОП, завършили успешно VII клас, получават удостоверение за завършен клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

чл.64. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

Чл.65. (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация, се издава от директора на училището, само когато оригиналният документ е издаден от ОУ “Св. св. Крил и Методий” – село Александрово, общ.Ловеч.

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

Чл.66. (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(2) Дубликатът се издава по образец съгласно ДОС за документите за системата на предучилищното и училищно образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Деца и ученици

Раздел I

Основни права и задължения

Чл.67. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети и модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за провеждането на училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, чрез различни форми на ученическо самоуправление, на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.68. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училище;
9. да не ползват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на

час, без разрешение на учителя;

10. да спазват правилника за дейността на училището.

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

12. да не бъдат на обществени места, без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

13. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището.

14. да съдействат за опазване както на своето, така и на здравето на околните, спазвайки изискванията, включени в Системата от мерки за безопасност на училището.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.69. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - при представяне на медицински документ и след това писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/, което полага грижи за ученика;

2. поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, концерти и други, и след писмено потвърждение от родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика;

3. до три дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител, въз основа на писмена молба от родителя/ настойника;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището.

Чл.70. (1) Отсъствие на ученик от учебен час, без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснения до 15 минути за два учебни часа, без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие по неуважителни причини.

Чл.71. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

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

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка;

Чл.72. (1) За допуснатите отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител своевременно, писмено уведомява родителя или настойника на ученика:

1. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище, класният ръководител уведомява родителя/настойника.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се уведомява родител на родителска среща или под друга форма, но в писмен вид;

Чл.73. (1) Учениците от училището могат да бъдат освободени от часовете по предмета "Физическо възпитание и спорт" ("ФВС") за определен период от време с медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравославното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

(2) Учениците от училището могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета "ФВС" за учебен срок или година, чрез протокол на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която има предназначение да определя инвалидността на децата до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

(3) Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет “ФВС” за учебен срок или година, за срочни и годишни оценки се записва “освободен”.

(4) Когато учениците по ал.3 имат оформена срочна оценка за един от двата учебни срока, тя става и годишна.

Чл.74. Учениците, освободени от изучаването на учебния предмет “ФВС”, присъстват в часовете по предмета, без да участват в учебно-възпитателния процес.

Чл.75. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма, не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал.2, т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионално управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел втори

Санкции на учениците

Чл.76. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка ;
2. преместване в друга паралелка на същото училище/ако това е приложимо/;
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-годишна възраст.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, при положение, че се намира под наблюдението на представител на педагогически или непедагогически персонал.

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

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

(5) За ученика с наложени санкции се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.77. (1) Санкцията „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст, освен в случаите, когато експертна комисия на РУО не е решила друго.

(2) Мерките по чл.77, ал.2 и ал.3, както и санкциите “предупреждение за преместване в друго училище“ и „ преместване в друго училище“, не се налагат на учениците от началния етап.

(3) Санкциите „ преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или

нарушение на здравето, посочено в медицински документ.

Чл.78. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.77, ал.1. Мерките по чл.77, ал.2 и ал.3, се налагат независимо от санкциите по чл.77, ал.1.

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

Чл.79. (1) **Санкциите са срочни!**

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

(3) Когато санкциите: „предупреждение за преместване в друга паралелка“ на същото училище, „предупреждение за преместване в друго училище“, “преместване в друго училище“ и „преместване от дневна 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.80. (1) Санкциите „забележка“ и “преместване в друга паралелка“, се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по решение на ПС.

Чл.81. (1) За откриване на процедура по налагане санкции по чл.77, ал.1, т.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.77, ал.1, т.2,3,4 и 5 и съответните структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция, малолетният ученик се представлява от родителя 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 /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 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкции по чл.77 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(6) Освен налагането на санкции по чл.77, ал.1, т.1 и 2, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.82. (1) Заповедта за налагане на санкции се издава в 14- дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридесетдневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция “преместване в друго училище“- и на началника на регионалното управление на образованието - гр.Ловеч /РУО/.

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

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

Чл.83. (1) Наложеният санкции се отразяват в дневникът на класа и родител се информира писмено за това.

(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 - гр.Ловеч.**

(3) При налагане на мярката по чл.77, ал.2, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. При изпълнение на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.84. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите **„преместване в друго училище“**, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронен дневник и родителят се информира писмено за това.

Чл. 85. (1) Санкциите по чл. 77, ал.1, се налагат на ученици от училището и за допуснати неизвинени отсъствия, при следните условия:

1. санкцията по чл.77, ал.1, т.1 /забележка/ може да се налага на ученик за допуснати отсъствия извън чл.73, ал.1.

2. санкциите по чл.77, ал.1, т.4 и т.5 може да се налагат за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

3. санкциите по чл.77, ал.1, т.2 /преместване в друга паралелка на същото училище/може да се наложи на ученик за допуснати повече от 10 отсъствия по неуважителни причини;

4. санкциите по чл.77, ал.1, т.3/ предупреждение за преместване в друго училище/, може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година;

5. санкциите по чл.77, ал.1, т.4/преместване в друго училище/, може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година, с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение;

6. санкцията по чл.77, ал.1, т.5 /преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение/, може да се наложи на ученик, навършил 16-годишна възраст, за допуснати повече от 20 неизвинени отсъствия за учебната година.

(2) При налагане, санкциите по ал.1 се степенуват по реда на точките.

(3) Санкциите по чл. 77, ал.1, се налагат на ученици от училището и за унижаване личното достойнство на съученици и прилагане на физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(4) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(5) Мерките по чл.77, ал.5 и 6 се налагат заедно със санкциите по чл.77, ал.1.

(6) Санкциите и мерките са срочни.

(7) Срокът на санкцията по чл.77, ал.1, т.1 и 4 е до края на учебната година, а по чл.77, ал.1, т.2, 3 и 5, се определя в заповедта за налагането и.

(8) Срокът на мярката по чл.77, ал.5, се определя в заповедта за налагането и.

(9) Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(10) Санкциите по чл.77, ал.1, т.4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(11) Мярката по чл.77, ал.4, не може да се прилага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето им.

(12) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочва вида на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(13) При налагане на мярката по чл.77, ал.3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(14) При налагане на мярката по чл.77, ал.2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът се явява при директора, който определя свободен от час учител / учител в ЦОУД / , който да проведе възпитателна дейност с него. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на приложената мярка.

Глава четвърта Родители

Чл.86. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

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

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е **електронният дневник**.

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

Чл.87. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно 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 правата и интересите на детето или ученика;

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

8. всички срещи на родителите с учители да се осъществяват при спазване на мерките за безопасност и/или в електронна среда, до отпадане на опасността от заразяване с COVID -19 или други заразни заболявания в страната.

Чл.88. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовно присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаи на отсъствие на детето или ученика;

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

3. 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 училището и центъра за подкрепа на личностното развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал.2, т.2, от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират целите по чл.5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето за усвояване на

компетентностите за съответния клас.

Глава пета
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Раздел първи
Общи положения

Чл.89. (1) Учителите, директорите, както и заместник- директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

2. по управление на институциите по т.1.

Чл.90. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерно развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл.91. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнение на съответната длъжност.

(2) За заемане длъжността „ директор” на детска градина, училище или център за подкрепа на личностно развитие е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогически специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласието на началника на съответното РУО;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заемат от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител”

(5) Професионална квалификация „учител” се придобива в системата на висшето образование:

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

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

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация ”учител”се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионална направление в Класификатора на областите на висше

образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация по реда на Закона за професионално образование и обучение.

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

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

Чл.92. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбите по ал.1, т.1, не се прилагат 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.

(4) Разпоредбите по ал.1, 2 и 3 се прилагат и за заемане на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа на личностното развитие, включително и в центровете за специално образователна подкрепа.

Чл.93. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти в училищата се сключват и прекратяват от директора на училището, а с педагогическите специалисти в българските училища в чужбина - от министъра на образованието и науката.

Чл.94. (1) Началникът на РУО сключва и прекратява трудовите договори с директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общински центрове за специална образователна подкрепа, и на центровете по чл.49, ал.3 от ЗПУО, чиято дейност не се организира от училища.

(2) Длъжността „директор“ в общинските институции се заема по ЗПУО, въз основа на конкурс, проведен по условията и реда на КТ.

Чл.95. (1) 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 атестирането и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.**

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант - учителите по чл.214 от ЗПУО

Раздел втори

Чл.96. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени със ЗПУО и този правилник;
3. да участват във формирането на политиката за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си

задължения;

5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат награждавани и поощрявани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти/ДОС/;
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 преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и да общуват с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно-езиковите норми;
6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието.
9. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
10. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
11. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност

(3) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуването с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодически 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 заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. периодически 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 наказания 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 периодически да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния

- учебен предмет, за спазване ана 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 съхранява учебната документация за паралелката;

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

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, зам.-директорите, без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общински училища и от центрове за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на МОН съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представително облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция /училището/

(6) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на МОН, съгласувано с министъра на финансите.

(7) При прекратяване на трудово правоотношение с педагогическите специалисти, които 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетение по чл.222, ал.3 от КТ-в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл.97. (1) Освен в случаите, определени от ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплаща не е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства на училищното настоятелство.

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

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

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

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

(6) За неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, учителят в училището носи дисциплинарна отговорност и подлежи на наказание съгласно КТ.

(7) За съзнателно подпомагане извършването на актове на дискриминация, лицата от педагогическия и непедagogическия персонал на училището носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Раздел III

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.98. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорите на училища са длъжни, при финансова възможност, да осигурят необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.99. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани звена, от висши училища и научни организации.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал.1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал.1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието, след заявление на педагогическия специалист при условие и по ред, определени в ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.100. (1) Повишаването на квалификацията се извършва по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинска и училищна подготовка.

(2) Професионално-квалификационните степени, условията и редът за придобиването им се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.101. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

Раздел IV

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.102. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

3. главен учител.

(3) Разпоредбата на ал.2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(5) Условието и редът за заеманите учителски длъжности по ал.2 и за придобиване на степените по ал.4, както и за бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.103. (1) Атестацията е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа на личностното, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на РУО, както и родител от обществения съвет - при атестація на директорите;

2. представители на работодателя, на РУО и на педагогическия съвет - при атестацията на учителите и другите педагогически специалисти;

(3) Редът за назначаване на комисията по ал.2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестація се определят в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестацията освен за кариерно развитие може да послужи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(5) При получена най-ниска оценка от атестацията работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до по-ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществяват методическа и организационна подкрепа;

4. Представят в РУО в едномесечен срок от провеждането на атестацията документите по т.1, 2, 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал.5, повторно атестація на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.5, т.1, 2 и 3.

(7) Ако при атестацията по ал.6 отново е получена ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от КТ

(8) При получена оценка от атестацията с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал.5, т.1, 2 и 3.

Глава шеста Информация и документи

Чл.104. Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за

информация на документите.

Чл.105. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.106. Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 107. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са, както следва:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 год;
2. сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (Списък-образец № 1) – 5 години;
3. дневник за всяка паралелка – 5 години;
4. главна книга за учениците от I до VII клас и лични картони за учениците от IX до XII клас – постоянен;
6. протоколи от изпитите – 10 години;
7. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен;
8. регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – постоянен;
9. входящ и изходящ дневник – 5 години;
10. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години;
11. книга за контролната дейност в училището – 5 години;
12. книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет – 5 години;
13. инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри – срок съгласно Закона за счетоводството;
14. книга за санитарното състояние – 5 години;
15. книга за регистриране на даренията – постоянен.

(2) Документите по ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В училището се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището, съгласно "Наредба №4 от 16 април 2003 г. за документите за системата на народната просвета" на МОН.

Чл. 108. (1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование, дипломата за средно образование, свидетелството за професионална квалификация и дубликатите на свидетелство за основно образование, диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас и удостоверение за завършен начален етап на основно образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва "ДУБЛИКАТ" и се удостоверява с подписа на директора и с печата на училището.

Чл. 109. (1) Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училището са в съответствие с Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното

образование и с други нормативни актове.

(2) Директорът на училището определя със своя заповед длъжностните лица и техните задължения по завеждането, воденето, приключването и съхраняването на задължителната училищна документация.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I.

Органи за управление

Чл. 110. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищно образование се осъществява от **Министерски съвет**.

(2) Органите за управление на системата на образованието са: МОН; министърът на образованието и науката; регионалните управления на образованието /РУО/ и директорите на детски градини, училища и центровете за подкрепа на на личностно развитие .

Чл.111. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал.1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.112. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът като орган за управление на училището:

1. спазва и прилага ДОС;
2. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд в училището и предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
3. представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в училището, в съответствие с предоставените му правомощия;
4. съставя бюджет на училището и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
5. сключва и прекратява трудовите договори с учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на КТ;
6. обявява свободните работни места в БТ – град Ловеч, РУО град Ловеч и в Община – Ловеч в 3-дневен срок от овакантяването им;
7. награждава и наказва ученици, учители и служители от училището в съответствие с КТ, ЗПУО и с този правилник;
8. организира приемането на деца и ученици в училището и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
9. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
11. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и работните заплати;
13. утвърждава длъжностното разписание;

(4) Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 113. (1) Длъжността "директор" на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" – с. Александрово се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени в КТ и ЗПУО.

Раздел II. Педагогически съвет

Чл. 114. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица.

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

Чл.115.(1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение

7. приема мерки за повишаване качеството на образование;

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

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;

10. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

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

12. приема мерки за повишаване качеството на образование;

13. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

15. определя училищните символи и ритули и други отличителни знаци;

16. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

17. запознава се с бюджета на училището, както и с отчета за неговото изпълнение;

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

19. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава осма Обществени съвети

Чл.116. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.117. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един

представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децата и учениците от съответната институция.

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

(3) Председателят на общественения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

Чл.118. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството /ако е сформирано такова/.

(4) В заседанията на обществения съвет може да бъдат канени и служители на институцията, на РУО, експерти на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.119.(1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.120. (1) Обществения съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на ПС при обсъждане на програмите по чл.263, ал.1., т.8 и 9 от ЗПУО при обсъждане на избора на ученически униформи.
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес, въз основа на резултатите от самооценката на институцията - външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му /за училищата на делегиран бюджет/;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията, над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

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

Глава девета
ФИНАНСИРАНЕ и ИМУЩЕСТВО
Раздел I
Финансиране

Чл. 121. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищно образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците.

(3) Средствата от държавния бюджет са за :

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата за личностно развитие
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.122. (1) Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищно и училищно образование се планират ежегодно в размер не по - нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл.123.(1) Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища , въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретната дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят от държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа на образование.

Чл.124 (1) Средствата за подпомагане равния достъп и за подкрепа на личностното развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на познавателни книжки,учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. целодневна организация на учебния ден и хранене;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. дейности, свързани с ученически отдих и спорт;
8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
9. подкрепа на ученици с изявени дарби;
10. други дейности, спомагащи за повишаване обхвата и равния достъп до образование.

Чл.125.(1) Средствата за развитие на детските градини, училищата, и центровете за подкрепа на личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване качеството на обучение;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл.219., ал.5 от ЗПУО

4. библиотечно- информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес

(2) Средствата от ал.1, т.2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати - по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите ими /или за поощряване на педагогически специалисти;

2. от училищата с ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал.1, т.2, предоставени на училища с ниски образователни резултати, се разходват по предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не могат да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Условието и редът за разпределение на средствата по ал.1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл.126. Собствени приходи са:

1. приходи от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходи от собствени земеделски земи и гори;

3. приходи от дарения и завещания;

4. други приходи, определени с нормативен акт

Чл. 127. (1) Финансирането на дейностите в училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Община – Ловеч. Училището прилага система на делегиран бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на деца и ученици в държавните и общинските детски градини, училища и обслужващи звена.

(3) Чрез бюджета на Община – Ловеч, по бюджетната банкова сметка на училището се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, издръжка за: отпих, хранене, учебници и поддържане на материално - техническата база.

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

(5) Получените по реда на ал.3 средства не могат да се използват за други цели.

Чл. 128. (1) Директорът на ОУ “Св. св. Кирил и Методий” – село Александрово, заедно с главният счетоводител разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на ЗДБ за съответната година, Община – Ловеч утвърждава бюджет на второстепенен разпоредител с бюджетни кредити за училището, като директорът и главният счетоводител осигуряват изпълнението му, за което се отчитат пред финансиращия орган, а при нужда и пред колектива на училището.

Чл. 129. Директорът на училището открива и закрива банковите му сметки.

Раздел II Имущество

Чл.130.(1) Държавните и общински имоти , предоставени за управление на държавните и общински училища, са съответно публична държавна, съответно публична общинска собственост.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Учениците завършват средно образование при условията и по реда, определени с учебния план, по който са започнали обучението си.

§ 2. Документи за завършени етапи на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

§ 3. Учениците, които са се обучавали в легитимни училища на други държави, представят в МОН издадените от тези училища документи за завършен клас, степен на образование или професионална квалификация за легализиране. Документите им се признават в ОУ “Св. св. Кирил и Методий” – село Александрово, след легализирането им при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

§ 4. ПС по необходимост прави изменение и допълнение на този правилник в съответствие с действащите нормативни документи.

§ 5. Настоящият правилник е утвърден на заседание на ПС на училището с Протокол № 12 от 14.09.2023 год.

Директор:.....
/ Грета Ячовска/