



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ.СВ . КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
п. к. 3643, с. Ковачица, общ. Лом, обл. Монтана, ул. „Десега“ № 10
e-mail: info-1209008@edu.mon.bg, тел. 09720/2377



Утвърдил директор: ПП
Румяна Вацова
Заповед №519/11.09.2023 г.

П Р А В И Л Н И К

за устройството и дейността на

Основно училище „Св. св. Кирил и Методий“,

с. Ковачица, общ. Лом, обл. Монтана

за учебната 2023/ 2024 г.

Съдържание:

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ГЛАВА II ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	3
Раздел I Организационни форми	3
Раздел II Учебно и неучебно време.....	4
Раздел III Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.....	6
Раздел IV Форми на обучение.....	6
Раздел V Завършване на клас, етап и степен на образование.....	8
Раздел VI План-прием. Постъпване и преместване на ученици.....	9
ГЛАВА III ДЕЦА И УЧЕНИЦИ.....	11
Раздел I Основни права и задължения.....	11
Раздел II Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.....	14
Раздел III Санкции на учениците.....	16
Раздел IV Ученически актив на класа.....	18
Раздел V Ученически съвет на училището.....	18
ГЛАВА IV РОДИТЕЛИ.....	19
ГЛАВА V ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ . УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.....	21
Раздел I Права и задължения.....	21
Раздел II Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.....	23
Раздел III Кариерно развитие на педагогическите специалисти.....	24
ГЛАВА VI ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....	25
ГЛАВА VII НАСТОЯТЕЛСТВО.....	26
ГЛАВА VIII УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ.....	27
ГЛАВА IX МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ.....	28
ГЛАВА X РЕГЛАМЕНТ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ, ЗАСЯГАЩИ ПРАВАТА И ИНТЕРЕСИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.....	28
ГЛАВА XI РИТУАЛИ, СИМВОЛИКА ,ТЪРЖЕСТВА.....	29
ГЛАВА XII ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	29

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството и дейността на ОУ“Св.Св. Кирил и Методий“с. Ковачица. Той определя организацията на образователния процес, включващ обучение, възпитание и социализация на децата и учениците.

Чл.2. (1) ОУ“Св.Св. Кирил и Методий“с. Ковачица., условно наречено по-нататък „училището”, е общинско, неспециализирано, основно училище .

(2) Училището ползва имоти, които са публична общинска собственост и е на делегиран бюджет.

(3) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е със седалище с. Ковачица, ул. „Десета“ № 10, общ. Лом

Чл.3. (1) Образованието в училище е на книжовен български език, светско и безплатно.

(2) В училището е забранено налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците и провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците

(3) В училището е забранено допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, семейно положение, имуществено състояние или на други признаци.

(4) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл.4.Училищното образование осигурява обучението и възпитанието на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните им способности и очаквания за успешна реализация в гражданското общество.

Чл.5. (1) Училищното образование в I клас започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование.

ГЛАВА II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Организационни форми

Чл.6. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас, като през учебната 2023/2024 г. в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително

2. прогимназиален - от V до VII клас, през учебната 2023/2024 г. до VII включително.

Чл. 7. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите.

(2) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) При организацията на учебния ден, учителите събират мобилните телефони на учениците в началото на учебния ден и в края му се предават на учениците.

Раздел II

Учебно и неучебно време

Чл.8. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(4) Учебните занятия се провеждат при целодневен режим на обучение в начален етап на основно образование. Условието и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт и в „Програмата за целодневна организация на учебния ден в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ за учебната 2021/2022 г.“.

(5) Задължителните учебни предмети се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност в самостоятелен блок след обяд, като седмично самоподготовката е 10 часа, дейностите по интереси 10 часа и организиран отход и физическа активност-10 часа.

(6) Училището създава условия за удовлетворяване на желанието на родителите за включване на децата им в целодневна организация на учебния ден, като взема под внимание потребностите им да посещават извънучилищни форми на обучение.

(7) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от временна комисия до 01.09.2017 г., съобразява се с психофизическите особености и възможности на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на Наредбата на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, след съгласуване с РЗИ до 3 дни преди започването на всеки учебен срок.

(8). Учебната година включва два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

2. Продължителността на втория учебен срок е 14 учебни седмици за учениците от I- III клас и 16 учебни седмици за учениците от IV -VI клас; 18 учебни седмици за VII клас.

Чл.9 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителност на учебните часове:

- I-II клас - 35 минути
- III-IV клас - 40 минути
- V-VIII клас - 40 минути

Продължителността на учебните часове се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Междучасия между учебните часове :

- малките междучасия -10 минути
- голямо междучасие - 25 минути след третия учебен час

Чл.10. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

Чл.11.(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от

Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

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

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

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

Чл.12.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.13.(1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.14. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.15.(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение по ал.1 се изисква учителят най-малко пет учебни дни преди датата на провеждане да представи на директора на училището доклад съдържащ информацията относно посещението. Директорът изразява писмено мнението си и издава заповед.

(3) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Раздел III

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.16. (1) Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

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

(4) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(5) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл.17. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Раздел IV

Форми на обучение

Чл. 18. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел, и в индивидуална / самостоятелна или комбинирана форма .

(2) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл.19. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в индивидуална / самостоятелна или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.20.(1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална / самостоятелна или комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална / самостоятелна форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална към дневна форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя / настойника или по искане на директора на училището.

Чл.21.(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и ДОС за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 22. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Изпитите се организират от директора в две редовни изпитни сесии – януарска и юнска и една поправителна изпитна сесия – септемврийска.

Чл. 23. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Раздел V

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.24.(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.25. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.26.(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, 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, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При

необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(3) На учениците от I и II клас се поставят при текущи изпитвания качествени оценки чрез символика (Приложение №1)

Чл.27 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл.28 (1) На учениците, завършили обучението си в III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) На учениците, завършили обучението си в V и VI клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.29 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.30. Учениците, завършили успешно VII клас, а през учебната 2022/2023 г. и 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.

Раздел VI

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.31. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.32. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.33. За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

Чл.34.(1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.35.(1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл.36. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.37.(1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас и го изпращат в срок до 01 март в училищата и детските градини на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

Чл.38.(1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в Регионално управление на образованието.

Чл.39. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. I - VI клас през цялата учебна година;
2. VII – клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.40 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителя/настойника до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване.

(7) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(8) При преместването си учениците от I до VI клас включително не полагат приравнителни изпити.

(9) При преместването си учениците от VII клас полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

ГЛАВА III

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Раздел I

Основни права и задължения

Чл.41.(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 между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните/свободноизбираеми учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. Ученик може да отсъства от училище по семейни причини до 3 дни в една учебна година с уведомително писмо до директора от родителя/ настойника/, представено в дирекцията на училището и до 7 дни с уведомително писмо до директора и решение на ПС.
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

По предложение на учениците може да се организират:

1. чествания на бележити дати, годишнини, училищни празници, български фолклорни празници и такива на етносите;
2. организиране на спортни състезания, спортни празници, екскурзии, походи до исторически места и природни забележителности в България;
3. участия във фестивали, състезания, конкурси, прегледи на детското творчество на общинско, регионално и национално ниво;
4. организиране и провеждане на кампании в защита на деца и ученици в неравностойно

положение; против агресията и тормоза в училище; против употребата на наркотици, алкохол и тютюнопушенето; в защита от ПТП на децата и учениците; против домашното насилие; за безопасно използване на интернет; за опазване на природата;

5. посещение на музеи, изложби, театрални постановки, концерти и др.

Чл.42. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да идва в училище 10 минути преди началото на занятията; да присъстват и да участват в учебните часове и занимания; да не закъсняват и отсъстват от учебни часове без уважителна причина;

2. да зачитат правата, честта и достойнството на другите ученици, както и да не прилагат физическо и психическо насилие над тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия; да зачитат авторитета и достойнството на учителите и служителите;

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

4. да носят на училищни и национални празници подходящо официално облекло;

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;

8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него, да я показват при поискване;

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

10. да спазват правилника за дейността на училището; правилници и инструктажи за безопасно обучение, възпитание и труд, за безопасно движение и правилата за противопожарна защита, както и графика на приетото седмично разписание.

11. да изпълняват учебните си задължения, като се подготвят системно за учебните часове, съобразно изискванията на учителите;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, както и да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

13. при отсъствие на учител, за което учениците не са били предварително уведомени, класът изчаква 15 минути в класната стая, след което дежурният ученик уведомява ръководството и излиза на двора под наблюдението на свободен учител или медицинското лице;

14. ако учениците са предварително уведомени за свободния час, класът излиза на двора преди започването на часа, придружен от свободен учител или медицинско лице. При лошо време изчаква в класната стая, като спазва определен ред;

15. да подвържат раздадените им от училището безплатни за тях учебници до една седмица след получаването и да използват тетрадки, несесер и други пособия, които отговарят на техните възрастови особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

16. да опазват своите и на съучениците си вещи, както и безплатните учебници, а при завършване на учебната година, напускане на училището или преместване в друго училище да върнат получените безплатни учебници на класния ръководител или да ги възстановят при унищожаване или загубване;

17. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. При доказана вина виновникът поема разходите по ремонта и щетите. При недоказване на причинителя на щетата класът плаща разходите солидарно.

18. ученик, отсъствал от учебни занятия по болест, е длъжен да представи на класния ръководител медицинска бележка от личния си лекар в първия ден след оздравяването;

19. да изпълняват добросъвестно задълженията си на дежурен ученик, като съдейства за реда и дисциплината в класната стая.

20. да изпълняват разпореденията на дежурните учители и да съобщават на него, на класния ръководител или директора за възникнал инцидент, опасна ситуация или друг проблем, заплашващ тяхното здраве или здравето на съучениците им.

Чл.43. Ученикът няма право:

1. да напуска двора на училището по време на учебни занятия, свободни часове и междучасия и да организира колективни бягства от учебни часове;

2. да напуска физкултурния салон по време на час и да играе на откритата спортна площадка без учителя по ФВС;

3. по време на междучасия да се качва, навежда и скача през прозорците, да се спуска /пързая/ по парапета на стълбището, както и да изхвърля отпадъци или други предмети през прозорците;

4. да публикува в електронните медии и интернет пространството снимки и информация за себе си и за съучениците си без знанието на родителите си.

5. да отправя в интернет пространството клевети, обиди и закани към съученици, учители и други лица.

6. да внася закуски в класните стаи при хубаво време /да се храни навън/

7. да осъществява търговска дейност в района на училището.

8. да използва пиротехнически средства на територията на училището.

9. да носи хладно или други предмети, които са източник на повишена опасност.

10. да носи запалителни средства /кибрит, запалки или запалими вещества/.

11. да ползва мобилен телефон по време на учебен час без разрешението и знанието на съответния учител, при когото ученикът има учебен час.

Чл.44. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение до завършване на определена училищна степен.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл.45. Задължения на дежурните ученици:

1. Дежурните ученици (двама за всеки учебен ден от учебната седмица –вътрешен и външен дежурен ученик) се определят от класния ръководител, съгласно списък на учениците в дневника на класа.

2. Дежурният ученик пристига в училище до 15 минути преди първия учебен час.

3. Вътрешен дежурен:

3.1 проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

3.2 следи за хигиената, реда и опазване на имуществото на класната стая. Ако се констатират материални щети и той не съобщи кой ги е нанесъл, последствията остават за негова сметка;

3.3 уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

4. Външен дежурен:

4.1 отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При

констатирани щети съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;

4.2 помага на учителите при пренасяне и работа с учебно-технически средства;

4.3 уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

5 При отсъствие на дежурния ученик за деня, неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.46.(1) Етичният кодекс на училищната общност се приема всяка година от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическия съвет.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на информационното табло.

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

(4) Представителите на ученическия съвет информират съучениците си за съдържанието на етичния кодекс в часа на класа, а членовете на УН – родителската общност.

Чл.47.(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище учителите работят в екип с психолог, логопед и с ресурсния учител за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.48. (1) За осъществяване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците училището осигурява:

1. допълнително обучение по учебни предмети;

2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. кариерно ориентиране на учениците;

4. проучване желанията на учениците и сформирание на ПИГ и дейности по интереси в ПИГ;

5. библиотечно-информационно обслужване и свободен достъп до компютърните зали в определено време и с дежурен учител.

6. грижа за здравето – медицинска сестра и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

7. поощряване с морални и материални награди;

8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл.49. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в дейностите по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да

учредява награди за учениците.

(3) Награди за учениците, определени с този правилник са:

1. Диплом и Грамота от името на училището за определени постижения;
2. материални награди - учебни помагала, речници и учебни пособия;
3. значка със знака на училището, която се връчва по решение на ПС и със заповед на директора на годишния празник на училището.

Чл.50. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

Чл.51. (1) Видове и съдържание на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение:

- 1.обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- 2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- 3.консултиране на детето или ученика с психолог;
- 4.насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- 5.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- 6.участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.52. (1). Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете / ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация;
3. осигуряване на достъпна архитектурна среда;
4. ресурсно подпомагане.

(2). Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

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

Чл.53. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие** в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за

определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2.

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

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

Чл. 54 . Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Раздел III

Санкции на учениците

Чл.55.(1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

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

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

Чл. 56. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл.55, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма 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 документи.

(5) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 55, ал. 1.

Чл.57. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите, "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" 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.58.(1) Санкцията "забележка" се налага 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. 55, ал. , ал. 1, т. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.59. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.55, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.55, 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 .

(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.55 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.55.

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

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

Чл.61.(1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката по чл.55, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

(4) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.62. По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл.63. Отсъствията на ученик от учебен час са уважителни и неуважителни.

(1) Уважителни причини са медицински проблеми, участие в конкурси, състезания и олимпиади, както и такива по молба на родителите.

(2) Ученик може да отсъства по молба на родителите си до 3 дни в една учебна година, като родителят / настойникът / подава заявление до директора, в което посочва дните и причините

за отсъствията и до 7 дни по молба на родителя и с решение на ПС.

(3) Закъснения до 15 минути за 3/ три /учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неуважително отсъствие.

(4) При 25% отсъствие по предмет учениците се явяват на изпит за оформяне за срочна или годишна оценка.

(5) При допуснати над 15 неуважителни отсъствия ученикът получава предупреждение за преместване и преместване в друго училище.

Чл.64. (1) За допуснати отсъствия чл. 63 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствия на ученика се отбелязва в дневника на класа.

Чл.65. (1) Учителите могат да се обръщат за съдействие към Комисията за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в случаите на нарушаване правата на учениците в училището, както и в случаите на нарушаване на реда, определен в училището с този Правилник, а също и при ситуации, от които следва влизане в процедура по налагане на наказания и санкции на ученици.

(2) Комисията за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни разглежда случая, извършва необходимите проучвания, превантивни и посреднически действия, оформя становище, което оповестява пред съответните органи, компетентни за по-нататъшни действия.

Раздел IV

Ученически актив на класа

Чл.66. (1) Класният ръководител организира учениците си да изберат 3 (трима) представители на класа.

(2) Представителите на ученическия актив на класа се определят от учениците чрез явво гласуване. Те работят съвместно с класния ръководител като колективен орган за управление на класа.

(3) Представителите на ученическия актив са и членове на Ученическия съвет на училището.

(4) Ученическият актив на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, отговаря за спазване правата и задълженията на учениците, участва активно в решаване проблемите на класа.

Раздел V

Ученически съвет на училището

Чл.67.(1) Ученическият съвет е организация, чиято дейност е свързана с взимане на решения относно учениците, учебния процес и организация на дейности. Тези решения се представят пред ръководството на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“, педагогическият съвет и училищното настоятелство.

(2) Членове на ученическия съвет на училището са председателите на ученическия актив на класа.

(3) Ученическият съвет има следните основни задачи:

1. Защита на правата на учащите в училището в съответствие с Правилника за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и Международните конвенции за правата на детето и човека.

2. Съблюдаване за изпълнението на задълженията на учениците в съответствие с Правилника за дейността на училището.

3. Организиране на дейности в класа и извънкласни занимания, състезания, концерти и други

прояви.

4. Представяване на учениците пред други институции.

5. Даване на предложения за награди и наказания на учениците.

(4) Длъжности в ученическия съвет:

Всички длъжности са с мандат една година и са:

1. Председател на УС;

2. Говорител (PR).

3. Протоколчик.

4. Председатели на постоянни комисии.

ГЛАВА IV

РОДИТЕЛИ

Чл.68.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник „Школо“, който използва училището.

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

(4) Училището, класните ръководители и учителите по съответните учебни предмети не водят ученическа книжка в хартиен вариант.

(5) При необходимост от пълна информация на родителите, относно информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността, класният ръководител генерира пълна справка за ученика от електронния дневник на училището и я предоставя на родителя.

Чл. 69. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

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

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

7. да бъдат запознати с Правилника за дейността на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, училищния учебен план и инструкцията за опазване здравето и живота на учениците;

8. да избират и да бъдат избирани в родителския актив на класа и в училищното настоятелство по реда, предвиден в устава на УН;

9 да отправят препоръки, предложения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред директора и останалите органи за управление на училището, както и да правят предложения за развитие на училището;

10. да присъстват на учебни мероприятия и в учебни часове със съгласието на преподавателите;

11. да участват в обновяване МТБ и подпомагане дейностите в училището.

Чл.70. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;

2. да запишат 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, както и да изискват от детето си ежедневно ученическата книжка, да се запознават с нанесените оценки, отсъствия, забележки и писмени известия и да ги подписват;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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, както и да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист при необходимост в подходящо за двете страни време.

7. да се запознаят с настоящия правилник, ПБУТ и с училищния учебен план срещу подпис;

8. да не допускат явяването на ученика в училище без униформена във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави;

9. да подвържат учебниците на учениците си до една седмица след получаването им;

10. при унищожаване или загуба на учебник да го заплатят или възстановят в края на учебната година;

11. да закупуват спортен екип, тетрадки и ученически пособия, необходими за нормалното протичане на учебния процес;

12. да закупят бележник и лична карта, които да се попълнят, подпишат от родителя /настойника/ и представят на класния ръководител не по-късно от 5 дни след началото на учебната година;

13. да осигуряват и контролират подготовката и изпълнението на учебните им задължения, носенето на спортен екип и всички необходими помагала за провеждането на успешен учебен процес;

14. системно да снабдяват детето си с необходимите материали по ДТИ, ДБТ, технологии, технологии и предприемачество, изобразително изкуство;

15. да уведомяват класния ръководител при отсъствие на детето по уважителни причини и представят медицинска бележка от лекуващия лекар, подписана от родителя в първия ден, когато детето се връща на училище;

16. да представят медицински документ (диагноза, епикриза или друг) и провеждат задължителен разговор с училищната медицинска сестра, класния ръководител и директора, ако са родители на деца със специални потребности (здравословни и/или обучителни проблеми);

17. да се запознават с писмените работи и тестове на детето, с рецензиите на учителя за допуснати слабости в подготовката и да осигурят връщането им в училище в приличен вид;

18. да съдействат на училищното ръководство, класните ръководители, учителите при рязко влошаване на успеха, неизвинени отсъствия или при забелязани отклонения в поведението на детето;

19. да проявяват толерантност и уважително отношение към директора, учителите и останалите ученици;

20. да изпълняват решенията на училищното настоятелство;
21. да работят за издигане авторитета на училището, за неговото материално и финансово обезпечаване;
22. да възпитават децата си в отговорно отношение към опазване на материално-техническата база в училището;
23. да възстановяват в едномесечен срок щетите, нанесени на училищното имущество, на други ученици или служители в училището от техните деца; в случай, че не ги възстановят, трябва да заплатят тройния размер на същите; при неустановен извършител щетите се поемат от родителите на децата от целия клас;
24. да известяват писмено училищното ръководство и класния ръководител при смяна на адрес и телефон;
25. да уведомяват класния ръководител при проблеми в развитието на детето;
26. да попълват декларация по образец на училището за самостоятелно придвижване на учениците от начален етап от къщи до училище и обратно;
27. да запознават децата си с най-прекия и безопасен маршрут от дома до училището и обратно;
28. След подаване на заявление за ПИГ да осигуряват целогодишното посещение на децата си в съответната група.

ГЛАВА V

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ . УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

Права и задължения

Чл.71. Учителите и директорът, са педагогически специалисти, които имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да организират и ръководят провеждането на учебни екскурзии, „зелени училища“ и други извънкласни дейности, при стриктно спазване на установената процедура;
9. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата им;
10. да бъдат поощрявани и награждавани.
11. Учителите не носят отговорност за опазване на мобилните телефони на учениците по време на учебни занятия и извънкласни дейности, организирани от училището.

Чл.72. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
2. да изпълняват нормата на задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика, КТ и други нормативни актове.
3. да преподават и общуват с децата и учениците на книжовен български език и да ги подпомагат в усвояването на книжовно-езиковите норми.
4. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове,

за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

5. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
6. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
7. да информират родителите за успеха, развитието и дисциплината на детето/ученика, общуване и интегриране в училищната среда и да ги консултира.
8. да не ползва мобилен телефон по време на час;
9. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училище, както и по време на провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
10. да се явяват на работа с приятен външен вид и облекло;
11. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
12. да контролират дисциплината в учебните часове, като използват адекватни методи и средства за нормална организация на учебния процес;
13. да контролират и отговарят за опазването на материално-техническата база на училището, както и на поверените им класни стаи и кабинети;
14. да дават консултации на учениците по предварително утвърден от директора на училището график;
15. да внасят темите, преподавани за деня, в дневника до края на работния ден, но не по-рано от тяхното взимане;
16. да дават дежурства по утвърден график;
17. да идват на работа 15 минути преди започване на учебните занятия;
18. да вземат преди началото на учебния час дневника на паралелката и всички необходими за часа помагала;
19. да осигуряват ритмичност и системност на оценяването за всеки ученик чрез устни и писмени изпитвания;
20. при писмено изпитване да коригират, оценяват и рецензират писмените работи на учениците и след подписването им от родителя /настойника/ да ги съхраняват до края на учебната година, като при поискване да ги предоставят на директора на училището;
21. да внасят лично поставените от него оценки в съответната документация - дневници, ученически книжки и бележник за кореспонденция;
22. да участват в комисиии, назначени от директора на училището;
23. да изпълняват задължения си, определени в длъжностната им характеристика, КТ, Правилника за вътрешния трудов ред, ПБУТ и други нормативни актове;
24. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
25. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
26. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция;

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист

в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати;

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

Чл.73. (1) Педагогическият 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 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището.

(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 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 предходната 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 ученици и че това не са ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

Раздел II

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.74.(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) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.75.(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни организации и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл.76.(1) 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. Вътрешно-училищната квалификация се измерва в

академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.77.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, което се изготвя от педагогическия специалист, а целите, функциите и съдържанието му се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Раздел III

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.78.(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1.учител;

2.старши учител;

3.главен учител.

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

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

Чл.79.(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл.80. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

1. Моралните отличия са Диплом и Грамота от името на училището и са свързани с определени постижения .

2. Материалните награди са свързани с особени постижения и заслуги и се дават по решение на педагогическия съвет и заповед на директора.

3. Най-висока награда е значка със знака на училището. Тя се връчва по решение на ръководството на юбилей на училището. Носители на отличието могат да бъдат ученици, учители и деятели с високи успехи и принос за развитието и утвърждаването на училището.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Чл.81.(1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището .

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

Чл.82. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.83. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност- от съответния орган.

Чл.84.(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 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.85.(1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

9. приема програма за целодневна организация на учебния ден;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

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

14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

15. 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;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.86(1) Педагогическият съвет се свиква най- малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най- малко 1/3 от числения му състав.

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

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

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

ГЛАВА VI

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.87.(1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(2) Общественият съвет е 5-членен и включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите на деца и ученици от училището, бивши ученици, които не са родители, спомоществователи или изявени общественици.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора. На събранието, проведено на 1 етап, се определя броят на представителите на родителите и се избират двама резервни членове на обществения съвет.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

Чл.88. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.89. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция за ранно напускане на училище, предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учители в училището и учебниците и учебните помагала;

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

10. дава становище по училищния план-прием

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

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

ГЛАВА VII

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.90. Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на училището и се създават като юридически лица с нестопанска цел.

Чл.91. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, на родители, учители или общественици.

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

Чл.92.(1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател. При поискване от педагогическия съвет той дава информация за дейността на училищното настоятелство поне веднъж годишно.

Чл.93. За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

3. съдействат при организиране на ученическото хранене;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

ГЛАВА VIII

Училищни комисии

Чл.94(1) В училището има следните постоянно действащи комисии за подпомагане дейността на училището:

1. Комисия по превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

2. Комисия за безопасност на движението по пътищата;

3. Комисия за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;

4. Комисия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

5. Комисия по етика.

(2) Постоянните училищни комисии и техният състав се приемат с решение на педагогическия съвет и се утвърждават от директора в началото на учебната година и отчитат дейността си два пъти в годината на ПС.

(3) Работата на постоянните училищни комисии се ръководи от председател;

(4) Постоянните училищни комисии работят по годишен план, свикват се от председателя или училищното ръководство, като на всяко заседание се води протокол.

(5) В училището действат и временни комисии, назначавани със заповед на директора и/или по решение на педагогическия съвет.

ГЛАВА IX

Методически обединения

Чл.95.(1) В училище са сформирани и функционират следните методически обединения, които са колективен орган по професионално-педагогическите въпроси:

1. МО на началните учители;
 2. МО на учителите в прогимназиален етап.
- (2) Методическите обединения могат:
1. Да определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
 2. Да определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на уменията и знанията на учениците;
 3. Да проучват методическата литература, да организират дейности по вътрешноучилищната квалификация на учителите;
 4. Да организират открити уроци;
- (3) Методическите обединения се ръководят от учители, избрани на заседание на методическите обединения и утвърдени от педагогическия съвет.
- (5) Методическите обединения провеждат своите заседания най-малко 1 път на два месеца.
- (6) Методическите обединения могат да правят предложения пред директора и Педагогическия съвет за подобряване цялостната дейност на училището.

ГЛАВА X

РЕГЛАМЕНТ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ, ЗАСЯГАЩИ ПРАВАТА И ИНТЕРЕСИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.97.(1) Жалби и сигнали се подават в писмен вид, по електронен път или устно. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

(2) Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.98. (1) Писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в дирекцията на училището, по пощата на адрес: с. Ковачица, ул. „Десета“ № 10, общ. Лом.

(2) Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от Емилия Гоцева в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.99.(1) Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

(2) Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на комисия или свикване на училищния координационен съвет за справяне с насилието между децата и учениците..

Чл.100. (1) Комисията по чл.99 ал.2 разглежда всяко постъпило предложение, жалба или сигнал и в 7-дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя на директора, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

(2) Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

(3) Длъжностното лице Емилия Гоцева изпраща до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.101. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1 час подава доклад за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, МВР и РУО – Монтана.

Чл.102.Задължения и процедура при установяване на дете в риск.

(1) Служител установил че дете е в риск незабавно подава сигнал до директора на училището.

(1) Директора на училището на който стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми общинската служба за социално подпомагане и закрила на детето.

(2) Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

За неизпълнението на чл.7, ал.1 от ЗЗД.; е определена санкция съгласно чл.45, ал.11 от ЗЗД .;- „глоба от от 1000 до 2000 лв. за първо нарушение, а при повторно нарушение - с глоба от 2000 до 5000 лв., ако не подлежи на по-тежко административно наказание по специален закон или деянието не съставлява престъпление.

ГЛАВА XI

РИТУАЛИ, СИМВОЛИКА, ТЪРЖЕСТВА

Чл. 103. Символ на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ковачица е логото на училището.

Чл.104. Почетни знаци на училището са:

1. Почетна книга на
2. Значка на
3. Грамота/Диплом на
4. Похвала на

ГЛАВА XII

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Правилникът на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ковачица е разработен на основание § 8 от преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО.

(2) Правилникът е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия персонал, непедagogическия персонал, родителите, децата и учениците.

§2 Учениците и щатният персонал да правят писмени предложения за изменение на Правилника, адресирани до Директора.

§3 Настоящият Правилник е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет с Решение № 5 към Протокол №09/07.09.2023 г. и заменя досега действащия Правилник.

§4. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, а родителите на първата родителска среща за текущата учебна година.

§5 Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

§6. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.

§7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни актове и закони.

§8. Правилникът за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ковачица влиза в сила от неговото утвърждаване и важи във времето напред до неговото ново актуализиране.