



Утвърждавам:
Милена Илчева
Директор на ОУ „В. Левски“, с. Луличка

Milena
Dimitrova
a Ilcheva

Digitally signed
by Milena
Dimitrova
Ilcheva
Date: 2025.01.17
12:08:59 +02'00'

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

СЕЛО ЛУЛИЧКА, ОБЩ. КРУМОВГРАД

ЗА

2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №14/от 12.09.2024 г. и е утвърден със Заповед №393/12.09.2024 г. на директора на училището

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1.ал.1. Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „В. Левски“, с. Луличка, свързани с осигуряване на правото на училищно образование. Конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

ал.2. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогически персонал. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „В. Левски“ .

Чл. 3. ал.1. Основно училище „Васил Левски“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Крумовград .

ал.2. Седалището и адресът на управление са: с. Звънарка, общ. Крумовград, обл. Кърджали.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, т.2 и чл. 42, ал.2 от ЗПУО).

Чл. 5. ал.1. ОУ „В. Левски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

ал.2. Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 108503531

Чл. 6. ОУ „В. Левски“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. **определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;**
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

ал.1. Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 7.ал.1. Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.

Чл. 8. Според етапа на обучение- е основно.

Чл.9. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

- начален – от I до IV клас включително;
- прогимназиален- от V до VII клас включително.
- Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 10. ал.1. Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министър на младежта и спорта, както и по един час на класа.

ал.2. Училищният учебен план се разработва и утвърждава за всяка паралелка, за всяка учебна година.

ал.3. Учебният план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети и се съхранява най-малко 50 години.

ал.4. Училищният учебен план се приема от педагогическият съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през цялата учебна година.

Чл. 11. ал.1. Обучението в ОУ „В. Левски“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

ал.2. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл.12. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 13. ал.1. Училищното образование в ОУ „В.Левски“ е светско.

ал.2 Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 14. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и Правилника за дейността на училището.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПЛАН- ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Училищен план- прием

Чл. 14. Училищният план- прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Училищният план- прием определя класовете, за които се предвижда целовневна организация на учебния ден.

Чл.15. Училищният план- прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическа среда и

информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.16. За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещият критерий е близостта на училището до настоящият адрес на родителите/ настойниците/ и / или най- краткото време за достигане до училището.

При голям брой кандидати за прием в първи клас училището се съобразява с критериите по чл. 43, ал.2 от Наредба№10 /01.09.2021г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 17. 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.

Чл.18. ал.1. За изпълнение на училищния –план прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявленията за прием в I клас и /или V клас и извършва дейности по приема на учениците.

ал.2. Комисията по **ал.1** съобразно спецификата на обучението разработва критерии за прием в пети клас, в случаите че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване не е критерий.

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

Чл. 19.ал.1. В срок до 1 март общините изготвят списък на децата , които трябва да постъпят в първи клас и го изпращат в училищата.

ал.2. В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за учениците, записани в първи клас към момента.

ал.3. В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване на учениците в първи клас.

Преместване на учениците

Чл. 20. Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас- през цялата учебна година
2. от VII клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по- късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 21. ал.1. Учениците се преместват при следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/ или ученика съгласно **чл.20** от настоящият правилник и условия и ред за преместване от и в училището, съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование;
2. Издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

ал.2. Служебна бележка по ал.1, т.2 се представя на родителя / настойника/ и /или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

ал.3. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя /настойника и/или ученика удостоверение за преместване и копие от училищния учебен план.

До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/ настойника и/или ученика представя получените документи за записване в приемащото училище.

ал. 5. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/ настойника и /или ученика. Родителя/ настойника и /или ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и поправителни изпити, ако има такива.

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

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.22. ал.1. Училищното образование се организира в учебни годитни.

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

ал.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 дени приключва на 14 септември.

ал.4 . Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавният обарзователен стандарт за учебния план.

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

Чл. 23. ал.1. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас.

ал.2. Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.24. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности :

ал.1 Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

ал.3. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

ал.4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

ал.5. 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.

ал.6. 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.

Чл.25. 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.

- Освобождаването на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт се

извършва както следва: - за една учебна година или учебен срок със заявление от родителя /настойника/ до директора на училището и представяне на медицински документ; - временно освобождаване от учебен час се извършва срещу заверена от училищното медицинско лице медицинска бележка; - освободените от часове по „Физическо възпитание и спорт” ученици присъстват в часовете по ФВС. Ако освободените ученици са повече, един ученик дежури в съблекалнята, а останалите сътрудничат на учителя по време на час. При заболяване (астма, алергии и др.), което не позволява присъствие във физкултурния салон, по време на часа ученикът пребивава в определено със заповед на директора помещение.

Чл. 26. ал.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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в настоящия правилник.

ал.2. За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

ал.3. За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

ал.4. За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко десет дни преди реализирането им.

ал.5. За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до десет дни преди реализирането ѝ.

Чл.27. Ред и начин за организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:

ал.1. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

ал.2. За всяко посещение организиращият го учител (учители) внася(т) писмен доклад до директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане и списък на учениците, които ще вземат участие в него.

ал.3. За посещението се издава заповед на директора.

ал.4. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр.Крумовград се организират при изпълнение на ал. 2 и ал. 3.

ал.5. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от гр.Крумовград се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

ал.6. Информираното писмено съгласие се предоставя на учителят (учителите), организиращи събитието.

ал.7. Учителят (учителите), организиращ(и) участието внася(т) писмен доклад до директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, транспортни средства за придвижване, място и час на отпътуване и пристигане и списък на учениците, които ще вземат участие в него.

ал.8. За организираното извеждане на учениците от гр. Крумовград се издава заповед на директора.

ал.9. Информираните съгласия на родителите по ал. 6 се съхраняват от учителите, организиращи мероприятиято, до края на учебната година.

Чл.28. Организация на училищно ниво на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование:

ал.1. Преди началото на учебната година класните ръководители разработват годишен план за организацията и съдържанието на ЧК, съобразно Наредба № 13 от 21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

ал.2. След разработване класните ръководители предоставят за утвърждаване плана за ЧК на директора на училището.

Чл.29. Ред и периоди за актуализиране на програмите по гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

ал.1. Образователната институция анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са неразделна част от стратегията на институцията по чл.263,ал.1,т.1 от ЗПУО.

ал.2. В съответствие със стратегическите приоритети се определят институционалните политики, които подкрепят и осъществяват гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

ал.3. В институционалните политики се определят конкретни подходи и начин за организация на вътрешни процеси и дейности за осъществяване на гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

ал.4. Институционалната политика се отразява в програми по гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които се разработват и актуализират за определен период – съобразно чл.16, чл.17.чл.18. и чл.19 от ЗПУО.

Правила за занимания по интереси

Чл. 30. Заниманията по интереси се провеждат в ОУна основание на Наредба за приобщаващото образование и Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 31. ал.1. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на училищно,общинско, областно и национално равнище;

ал.2. Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите.

ал.3 Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

ал.4. Заниманията по интереси се организират за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на учениците и със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на ОУ.

ал.5. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – група, секция, отбор и други.

Чл. 32. ал.1. Заниманията по интереси в ОУ включват провеждане на учебни часове и междуинституционални изяви на учениците.

ал.2. Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии", "Изкуства и култура", "Гражданско образование", "Екологично образование и здравословен начин на живот", "Спорт".

ал.3. Заниманията по интереси по тематични направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика" и "Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

ал.4. Училището може да организира заниманията по интереси и изяви на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

ал.5. Външните за училището физически и юридически лица по ал. 4 провеждат не по-малко от 5 на сто от организирани занимания по интереси в училището.

ал.6. Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

ал.7. Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

ал.8. Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. през почивните дни и ваканциите.
3. В часовете по занимания по интереси в ЦОУД.

ал.9. В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 33. ал.1. Заниманията по интереси в училището за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

ал.2. Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Чл.34. ал.1. Директорът на ОУ извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

ал.2. Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на ОУ в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

ал.3. Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

ал.4. При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

ал.5. Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

Чл. 35. ал.1. Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

ал.2. Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

ал.3. Когато ученик отсъства по неуважителни причини му се вписва отсъствие по неуважителни причини.

ал.4. При повече от 25% отсъствия по неуважителни причини ученикът се изключва от групата за занимания по интереси, в която е записан.

Чл. 36. ал.1. Минималният брой ученици в група за занимания по интереси е 10, а максималният - 25.

ал.2. Когато групата остане с по-малко от 10 ученици, тя се разформира със заповед на директора.

ал.3. Отписване от групата за занимания по интереси се допуска с представяне от ученика на медицински или друг документ, че участието му в групата е нецелесъобразно.

Чл.37. При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времеви график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл.38. Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

РАЗДЕЛ III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 39. ал.1. Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.
4. комбинирана;

ал.2. Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, **определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. октомври до м. ноември, на първа поправителна сесия – през м.януари и м.Февруари и – на втора сесия, поправителна сесия – м.март.** Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

ал.3. Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма ;

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

Чл.40. ал.1. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този правилник.

ал.2. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за: - лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години; - ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО; - ученик със специални образователни потребности.

ал.3. Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

ал.4. При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.8 отЗПУО.

Чл.41. ал.1. Обучението в дневна форма се организира в паралелки (чл.108 ЗПУО).

ал.2. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

Чл. 42. ал.1. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

ал.2. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

ал.3. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

ал.4. Учениците, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават:

- Заявление до Директора (чл. 30, ал. 3 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование), което се завежда с входящ номер. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя.

Заявлението за записване може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия. (Чл.37, ал. 4)

- Удостоверение за завършен клас.

ал.5. Обучаваните в самостоятелна форма ученици, полагат изпити върху цялото учебно съдържание на учебните предмети за съответния клас по учебно- изпитна програма / конспект/, разработена и предоставена от преподавателите по съответната учебна дисциплина, в съответствие с училищните учебни планове утвърдени от директора на училището.

ал.6. Заявления за обучение в самостоятелна форма на обучение се подават до Директора на училището в срокове, не по-късно от една седмица преди началото на изпитната сесия. Ученикът получава писмено уведомление, че е включен в списък на ученици в самостоятелна форма на обучение, с посочените предмети, по които трябва да положи изпити за съответната учебна година.

ал.7. Условиата и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

ал.8. За учениците от самостоятелна форма на обучение учителите по съответните предмети изготвят конспекти с посочена литература за самоподготовка и критерии за оценка в съответствие с ДОС и училищния учебен план. Десет дни преди определената дата за провеждане на изпита учителят е длъжен да подготви и осигури изпитните материали.

ал.9. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба No11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, а изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на обучение за учебната година са както следва:

- Редовна сесия
- Поправителна сесия
- Втора поправителна сесия

ал.10. Учителят лично вписва поставената от него оценка в задължителната училищна документация / протокол от изпита / в срок от три дни от датата на провеждане на изпита.

ал.11. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии не продължава обучението си. (чл. 173 от ЗПУО).

РАЗДЕЛ IV

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.43. ал.1. Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

ал.2. Основните цели на оценяването са:

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.

ал.3. Оценяване се извършва:

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

Чл.44. ал.1. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

ал.2. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

ал.3. Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

ал.4. В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл.45. ал.1. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

ал.3. Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

ал.4. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

ал.5. Изпитите в училището са:

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

Чл.46. ал.1. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

ал.2. В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на училището;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

Чл.47. ал.1. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

ал.2. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

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

Чл.48. ал.1. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

ал.3. Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

ал.4. Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.49.ал.1. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за учениците е:

1. Две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично.
2. Три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план 2,5-3,5 учебни часа седмично.
3. Четири текущи изпитвания по предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече часа седмично.

ал.2. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

ал.3. При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 50.ал.1. Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

ал.2. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.51. ал.1. Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

ал.2. Класна работа се провежда по:

-български език и литература и математика – в прогимназиален етап на обучение..

ал.3. Класната работа се провежда за един учебен час.

ал.4. Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети часа

Чл.52.ал.1. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи.
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

ал.2. Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

ал.3. За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.53. ал.1. Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

ал.2. По учебните предмети, изучавани в I-III класе се формира срочна оценка.

ал.3. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на учениците със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

ал.4. За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка *слаб/2/* по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл.178, ал.1., т.2 от ЗПУО по график утвърден от директора на училището.

ал.5. На основание чл.22 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците -за ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от 25% от часовете на учебния предмет в съответният вид училищна подготовка не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета. В този случай ученикът полага изпит по чл.7, ал.3, т.2.

ал.6. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

ал.7. Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

ал.8. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.54. ал.1. Годишната оценка се формира от учителя по съответния предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователна подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

ал.3. За резултатите от обучението:

1. В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. Във II и III клас по всички учебни предмети се формира годишна оценка с качествен показател;
3. От IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

РАЗДЕЛ V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.55. ал.1. Ученикът 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.

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

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

Чл.56.ал.1. Ученик, който има годишна оценка „ Слаб/2/“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебен предмет, при условия и ред определени с държавния образователен стандарт за оценяване резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.57. ал.1. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

ал.2. Извън случаите по ал.1. завършеното обучение се удостоверява с ученическата книжка.

Чл. 58. ал.1. Учениците завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

ал.2. Документът по ал.1. дава право на продължаване на обучението в прогимназиален етап на основното образование.

Чл.59. 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 степенна образование, както и обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧЕНИЦИ

Чл. 60. 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 , предложени от училището за изучаване в избираемите 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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.

Чл.61. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
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 източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

18. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да съхраняват дневника на класа;

21. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

22. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

23. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

24. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

25. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

26. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

27. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл. 62. ал.1. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

ал.2. Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна.

ал.3. Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 63. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 15 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

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

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл.64. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл.65. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл.66. ал.1. Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

ал.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.67. 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. 68. ал.1. Санкциите са срочни.

ал.2. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 69. Санкциите „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 ПС.

Чл.70. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за

предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.71. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл.72.ал.1 Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

ал.2. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

ал.3. Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 73. ал.1. Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

ал.2. При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл.74. ал.1. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

ал.2. Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Подкрепа на личностно развитие на учениците

Чл.75. ал.1. ОУ „ В. Левски“, с. Луличка 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.

ал.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;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.76. ал.1. Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
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;
7. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

ал.2. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

ал.3. Подкрепата за личностно развитие в училище е обща и допълнителна.

ал.4. Условието и редът за осъществяване на дейностите по общата и допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.77. ал.1. Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на ученика в училище и е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик.

ал.2. Общата подкрепа включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителна консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителни затруднения. (

ал.3. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

ал.4. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. в риск;
2. с хронични заболявания.

ал.5. Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

ал.6. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от ОУ, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.78.ал.1. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в ОУ.

ал.2. Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

ал.3. Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

ал.4. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие 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.

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

Чл.79. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл.80. ал.1. Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

ал.2. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.81. ал.1. ОУ „ В. Левски“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

ал.2. В работата по превенция на тормоза и насилието сред учениците, ОУ прилага Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище при спазване изискванията на чл. 185 от ЗПУО.

Чл.82.ал.1. ОУ разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, общественения съвет, и представители на ученическото самоуправление по ред, определен в настоящия правилник.

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

ал.3. Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет и Ученическия съвет;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

ал.4. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ал.5. Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО

Ученически съвет

Чл.83. ал.1. Ученическият съвет към ОУ „ В.Левски“ с. Ллуичка е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

ал.2. Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

ал.3. Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

ал.4. Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.84.. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.85. ал.1. Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

ал.2. Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
2. по управлението на институцията.

Чл. 86. ал.1. Профилът на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката за атестирането на педагогическия специалист.

ал.2. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба No15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.87. ал.1. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно глава XI от ЗПУО.

Чл.88. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 89.ал.1. Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.
- да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба No 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

ал.2. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа и в електронен вариант, който е официален документ;
- Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната, професионална, разширена или допълнителна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.
- Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, реговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на директора, на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през

предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя дидактически тематичен план на учебния материал по предметите, които ще преподава
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл.90.ал.1.Дежурството в училище се осъществява по график, изготвен и утвърден от директора на училището преди началото на всеки учебен срок.

ал.2. Промени в графика за дежурство се правят само с разрешение на директора на училището.

Чл.91. Дежурен учител:

- ал.1.** Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;
- ал.2.** Идва 15 минути преди започване на учебните занятия;
- ал.3.** Контролира отбиха на учениците в определения му район през междучасията;
- ал.4.** Носи отговорност за реда и дисциплината в определения му район (етаж);
- ал.5.** Докладва на директора за установени по време на дежурството неизправности и нанесени щети по материалната база, за констатирани нарушения и за възникнали през деня проблеми и инциденти, при отсъствие информират заместващия директора;

Чл.92. ал.1 Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час 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 класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина – имуществото в класната стая;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование.

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

ал.2. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

ал.3. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

ал.4. Да изготвя и съхранява портфолио на ученика.

Чл.93.ал.1. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

ал.2. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „В. Левски“ се осъществяват на училищно ниво.

ал.3. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

ал.4. Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 94. ал.1. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват по плана за квалификационна дейност, като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на ОУ;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

ал.2. Директорът на ОУ по ал.1 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

ал.3. 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 Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ал.4. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

ал.5. Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

ал.6. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.95. ал.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 институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

ал.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.96. ал.1. Повишаването на квалификацията се осъществява 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, общинската и училищната политика.

ал.2. Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образованието им.

Чл.97. ал.1. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

ал.3. Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

ал.4. Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец

ал.5. Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.98. ал.1. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

ал.2. Създаването на професионално портфолио включва представянето на

постигнатите резултати и професионалното развитие.

ал.3. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

ал.4. Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

ал.5. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба No15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.99.ал.1. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

ал.2. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл.100. ал.1.Родителите имат право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищен 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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл.101.ал.1. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условията на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

ал.2. Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

ДИРЕКТОР

Чл.102. ал.1. Орган за управление на училището е директора.

ал.2. Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

ал.3. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.103. ал.1. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

ал.2. Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

ал.3. Административните актове на директора по ал.2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл.104. Директорът на общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците,

организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

- 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- 32. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
- 35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.105. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището .

ал.1. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

ал.2. Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

ал.3. В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, медицинското лице, което обслужва училището и ученици.

ал.4. Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.106. ал.1. Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на училището;
3. Приема училищния учебен план;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на училището;
6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. 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.

ал.2. Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 8 – 10 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ШЕСТА

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.107. ал.1. Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
5. съгласува училищния учебен план;
6. 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;
7. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
8. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 2 и ал.3 от ЗПУО;
9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ал.2. При неодобрение от обществения съвет на акта по ал. 1, т. 1 се връща с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното му разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение. (

ал.3. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА СЕДМА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.108. Управлението на качеството е непрекъснат процес за въздействие върху факторите и условията, от които зависи качеството на основното образование и обучение. То е съвкупност от характеристики на основното образование и обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото. Условията и редът за осъществяване на управлението на качеството в училищното образование и обучение включително областите, критериите и показателите за извършване на самооценяването, се определят в държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 15 от Закона за предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ОСЕМ ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.109.ал.1. Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

ал.2. Със средствата на държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

ал.3. Средствата от държавния бюджет са за :

1. Издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. Подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

Чл.110.ал.1. Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенния разпоредител с бюджет, финансиращ общинските училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с Акт на МС. стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретната дейност на всеки ученик за съответната година.

ал.2. Размерите и стандартите на училището се определят в зависимост от:

- съдържанието и деностите по възпитанието и обучението на учениците;
- вида и спецификата на обучението, формата на обучение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. ал.1. Правилникът на ОУ „Васил Левски” – с. Луличка е разработен на основата на ЗПУО, както и на базата на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието.

ал.2. Правилникът е задължителен за директора, преподавателите, служителите и учениците в ОУ „Васил Левски” – с. Луличка, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПС – Протокол № от.....г. и отменя действащия дотогава правилник

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, преподавателите. Предложенията се разглеждат от комисия съставена от участниците в учебно-възпитателната дейност, председателят на която ги докладва на ПС.

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

§ 5. За изпълнение на настоящия Правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определение от директора на ОУ „Васил Левски” – с. Луличка и утвърдени на заседание на ПС.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.

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

§ 8. Правилникът за дейността на „ ОУ „Васил Левски” – с. Луличка влиза в сила от деня на приемането му.

§ 9. Копия от Правилника се съхраняват в учителската стая на училището.

Правилникът се издава на основание чл.28, ал.1, т.2. от Закона за предучилищно и училищно образование. Приет е на заседание на ПС с протокол №...../13.09.2023г. и утвърден със Заповед № 372/13.09.2023г.

МИЛЕНА ИЛЧЕВА

ДИРЕКТОР НА ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ С. ЛУЛИЧКА