



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“ ГР. БЯЛА СЛАТИНА
Ул. „Димитър Благоев“ № 61, тел. / факс 8 28 69



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР

СИЛВИЯ КРЪСТЕВА



П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“

ЗА

УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

Правилникът за дейността на начално училище ”Цани Гинчев” е приет на педагогически съвет с протокол № 11 от 04.09.2019г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на НУ «Цани Гинчев» , Бяла Слатина, организацията на образователния процес, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището, които трябва да:

(1)се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и параметрите на ЗПУО и ДОС; творческия характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната система; иновациите на учебния процес; превес в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития;

(2) спазват дневния режим и графика на работното време;

(3) обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;

(4) пестят материали, вода и електрическа енергия;

(5) поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора;

(6) спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и на санитарните изисквания;

(7)сигнализират своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на образователно-възпитателния процес.

Чл.3.Системата на предучилищното и училищно образование полага основите на непрекъснато развитие на учениците, като осигурява :

(1)интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

(2) формиране, съхраняване и утвърждаване на българските традиции, общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

(3) придобиване на компетентности за развитие на индивидуалността и ранно откриване и стимулиране на творческите заложби на личността и насърчаване на развитието и реализацията им ;

(4) духовно ,физическо и социално развитие на здравословен на-чин на живот;

(5) формиране на устойчива нагласа и мотивация за учене през целия живот;

(6) придобиване на компетентности за прилагане на принципите демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активно и отговорно гражданско участие изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура ;

(7) завършване на начален етап на основно образование .

Чл.4.(1) Учениците ползват правото си на образование в системата на предучилищното и училищно образование:

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

(3) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните и общински училища.

Чл.5. Системата на предучилищното и училищното образование се регулира от държавни образователни стандарти.

Чл.6.(1) Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.7. Учениците ползват правото си на безплатно образование в държавните и общинските училища като:

(1) не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни стандарти;

(2) ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.8.(1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всеки ученик на Република България;

(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;

(3) Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна или комбинирана форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно, издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма;

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, чл.7, ал.4 от ЗПУО,когато здравословното състояние на детето не

позволява постъпване в I клас, установено по ред, определен в ДОС за предучилищното образование ;

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

Чл.9.(1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският език.

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩА

РАЗДЕЛ I

Чл.10. Начално училище "Цани Гинчев" е общинско неспециализирано начално училище на финансово подчинение и има право да :

(1) Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

(2) Предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно – възпитателния процес и при спазване на санитарно – хигиенните изисквания;

(3) Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

(4) Патентова и продава продукти от своята дейност;

(5) Определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

(6) Определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;

(7) Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

(8) Издава документи за завършен клас, степен на образование;

(9) Училището се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл.11. Начално училище "Цани Гинчев" носи отговорност за:

(1) Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

(2) Създаване условия за опазване на живота и укрепване здравето и възпитанието на учениците по време на обучението им, както и на територията си;

(3)Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално техническата си база;

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

Чл.12.Училището е образователно възпитателна институция в системата на предучилищното и училищно образование,което осигурява завършването на начален етап на основното образование.

Чл.13.(1)Училищното образование, според степента е основно и средно;

(2)Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален;

(3)Началният етап е от I до IV клас включително.Обучението се осъществява в начални училища.

Чл.14.(1)В I клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили шест години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование;

Чл.15.(1)Децата постъпват в I клас в училище след подаване на заявление от родителите или настойниците им;

(2)Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой желаещи с предимство се записват децата, живеещи в района на училището, определен от общината.

Чл.16.(1)За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна, съгласно чл.7, ал.4 от ЗПУО, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в I клас, установено по ред, определен в ДОС за предучилищното образование;

Чл.17. За учениците, постъпили в I клас, училището изпраща сведение до 30.09. в Общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

Чл.18.(1)Учениците от I до IV клас в Общинските училища могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемащото училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от Директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

(2)Директорът на приемащото училище в седемдневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява Общината по местоживеенето му и Директора на училището, в което се е обучавал.

Чл.19.(1)На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл.20. В училището се приемат в паралелка до 5 ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания. В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка на до 3 ученика със специални образователни потребности по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие.

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

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „Слаб“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа на личностното развитие в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния предмет.

Чл.21.(1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование се издава от Директора на училището, издало оригиналния документ;

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

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I Форми на обучение

Чл.22.(1) Формата на обучение в училището е дневна;

(2) Училището организира дневната форма на обучение;

(3) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

Чл.23. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7 и 19 часа в учебните дни.

Чл.24. Училището може да организира индивидуална форма на обучение, която се провежда в подходящо за учениците време на учебните дни. Обучението се организира и провежда, съгласно индивидуалния учебен план, разработен за ученика, обучаван в индивидуална форма.

Чл.25.(1) Училището при необходимост може да организира самостоятелна форма на обучение по учебни предмети съгласно училищния учебен план;

(2) Учебните занятия и изпитите по учебни предмети се организират в сесии;

(3) Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите;

(4) Условиата и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

Чл.26.(1)Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от Директора на училището;

(2)Индивидуалната форма на обучение се организира за :

1.ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

2.за ученици с изявени дарби, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението се за един или повече класове;

3.ученици със специални образователни потребности;

(3)В случаите по ал.2 т.1. училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 6 до 12 учебни часа седмично, според потребностите на обучавания и препоръка на ЕПЛР;

(4)Знанията и уменията на учениците по ал.2.т.1. се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2.т.2. чрез изпити;

(5)Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

Чл.27.(1)Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, образователния минимум и учебен план, за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и или със специфични образователни потребности и за системата за оценяване;

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст след решение на педагогически съвет;

- лица навършили 16 годишна възраст;

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

Чл.28. Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и за ученици, навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до Директора на училището.

РАЗДЕЛ II

Организационни форми

Чл.29 (1)Училищното обучение се организира в последователни класове;

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по **чл.111, ал.1 т.2 от ЗПУО**;

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

Чл.30.(1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки;

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуалното обучение;

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

Чл.29.(1) Броят на учениците в паралелките, деленето на паралелката на групи и организирането на индивидуалното обучение се определя от ДОС за финансирането на институциите в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие образование, приет с наредба на Министъра на образованието, младежта и науката;

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

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

(4) Не се допуска обособяване на паралелки или групи на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(5) В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ III

Учебно време

Чл.30.(1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определя от ДОС за учебния план.

(3) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят от ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) 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.

(5) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката;

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

(7) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, зимна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

Чл.31.(1) Учебната година започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца;

(2) Учебните занятия са с продължителност 32 учебни седмици за I, II и III и 34 учебни седмици за IV клас и се разпределят в два учебни срока;

(3) Продължителността на I учебен срок е 18 седмици;

(4) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни;

(5) Изключения по ал.1,2,3 и 4 се допускат само, ако това е предвидено в учебния план.

Чл.32. Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната и други неучебни дни се определят със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.33(1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от :

- 22 учебни часа в I и II клас;
- 25 учебни часа в III и IV клас .

(2) Часът на класа и часът за спортни дейности се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.34.(1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Държавата създава условие за разширяване на целодневната организация. Полудневната организация може да се осъществява на две смени – предиобед и следобед, след съгласуване с педагогически съвет;

(2) Целодневната организация се осъществява, съгласно Инstrukция №1/30.10.2014 година за провеждане на целодневна организация на учебния ден, след съгласуване с финансиращия орган, при наличие на необходимите санитарнохигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и спорт;

(3) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от три дни преди започване на учебната година.

Чл.35.(1) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят от ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и е :

- 35 минути в – I и II клас;
- 40 минути в – III и IV клас;

(2) Междучасията между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 , а голямото междучасие – 20 минути след втория учебен час;

(3) Учениците от I клас се обучават само преди обяд.

Чл.36.(1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физиологичните особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ, съгласува се с РЗИ, утвърждава се от директора не по – късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазването на училищните учебни планове, седмичното и годишно разпределение на часовете по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания.

(3) Седмичното разписание на дейностите в ГЦОУД се изготвя съгласно Инструкция №1/30.10.2014 година за провеждане на целодневна организация на учебния ден и утвърждава от директора.

Чл.37. (1) Ученическа книжка и ученическа карта се заверяват от кл. ръководител и от директора. Класният ръководител извършва проверка за правилността на вписаните данни и предава ученическите книжки и ученическите карти в срок определен от директора.

(2) При изгубена ученическата книжка родителят подава заявление до директора за издаване на дубликат, класният ръководител представя на директора за разрешение.

РАЗДЕЛ IV

Съдържание на училищното образование

Чл.38.(1) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

(2) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни

предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети;

(3) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в предмети за общообразователна подготовка, избираеми предмети и факултативни предмети;

(4) Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка.

(5) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 39. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.39.(1)Общообразователната подготовка е задължителна, допълнителна и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно – образователни области, както и в други области и дейности;

(2) В часовете за факултативна подготовка осигурява се обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл.40. Учебният план систематизира съдържанието и организацията на училищното обучение и включва видовете подготовка, броя и разпределението на учебните предмети по класове и по учебни часове, графика на обучението, начина на завършване на степен на образование.

Чл.41. Учебната програма определя по всеки учебен предмет за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(1) Учебните програми за ИП и ФП се утвърждават от о Директора на училището.

Чл.42.(1)Усвояването на знанията и придобиването на умения при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала;

(2) Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят с държавното образователен стандарт за познавателните книжки учебниците и учебните помагала.

Чл.43.(1)Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за общообразователната подготовка, учебния план.

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.44. Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с участието на ПС, на училищното настоятелство и обществения съвет.

Чл. 45. Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, като:

- (1) Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
- (2) Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- (3) Представя училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- (4) Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- (5) Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците по реда на КТ;
- (6) Обявява свободните места в Бюрото по труда и РУО в тридневен срок от овакантяването им.
- (7) Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник;
- (8) Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
- (9) Подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас и начален етап на средно образование и съхранява печата на училището;
- (10) Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
- (11) Изготвя длъжностно разписание на персонала;
- (12) Утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
- (13) Осигурява действието на единни педагогически изисквания и на добри взаимоотношения между учителите и учениците;
- (14) Организира контрола и оценяването на работата на учителите и класните ръководите и дава препоръки за подобряването ѝ;
- (15) Създава необходимите условия за стимулирането на творческите изяви на учителите, учениците и другия персонал;
- (16) Осигурява квалификацията на учителите;
- (17) Създава необходимата атмосфера за диалог и взаимодействие с различните училищни общности;
- (18) Установява отношение на сътрудничество с родителската общественост;
- (19) Полага грижи за изграждане на среда, която да способства опазването на здравето и физическото развитие на учениците;

Чл. 46. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

- (1) приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
- (2) приема правилника за дейността на училището;
- (3) приема годишния план за дейността на училището;
- (4) приема учебни планове за индивидуалните форми на обучение;
- (5) приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- (6) приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- (7) приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи ;
- (8) 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.
- (9) определя начина за приемане на ученици в училището
- (10) взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;
- (11) отправя предложения към директора за награждаване и наказване на ученици;
- (12) определя дейностите извън държавните образователни стандарти;
- (13) утвърждава униформено облекло или част от униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;
- (14) определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- (15) участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- (16) запознава се с бюджета на училището;
- (17) упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 47. (1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 48. (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 при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения 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 РУО.

Чл.49. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най- малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция

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

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

(5) Членовете на обществения съвет се избират за срок не по- дълъг от три години.

(6) Общественият съвет се свиква на заседание най - малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

т.1 С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството;

т.2 В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

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

т.1 Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

т.2 При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(8) Общественият съвет в училището :

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

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

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

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

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

т.6 съгласува училищния учебен план.

т.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 , директора и другите педагогически специалисти.

т.8 съгласува избора на учителите в училището на учебниците и учебните комплекти.

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

т.10 дава становище по училищния прием.

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

(9) При неодобрение от обществения съвет на актове, 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.

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

(11) За всяко заседание на обществения съвет се води протокол.

Чл. 50. Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(1) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си по условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

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

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

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

1. Членовете на Съветът на настоятелите се избират от Общото събрание за срок до 4 години.

2. Съветът на настоятелите избира между членовете си настоятел.

(4) 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, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, за организиран отход и спорт с учениците;

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Учители и учители в ГЦОУД, ученици, родители, директори и други педагогически специалисти

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ

Чл. 51. Основни функции, права и задачи за учителите:

1. Изпълняват задълженията си, определени в нормативните актове и документи в системата на народната просвета и в длъжностните им характеристики.

2. Изпълняват изискванията на държавните образователни стандарти.
3. Всяка учебна година планират образователно-възпитателната работа като преподаватели и класни ръководители. Изготвят годишно разпределение на учебния материал, съобразено с учебния план и с учебната програма. Като класни ръководители изготвят план на класния ръководител. Годишните разпределения се утвърждават от директора най-късно до 15 септември.
4. Организират и ръководят образователно-възпитателния процес по съответния учебен предмет.
5. Има право на свободен избор на форма и методически средства за организацията и ръководството на учебната и извънкласната дейност и носи пълна отговорност за резултатите от нея;
6. Проверява системно и оценява обективно знанията и уменията на учениците;
7. Имат право да предлага решения за организацията и ръководство на ОВД и да участва в управлението на училището;
8. Съдейства за пълното интегриране на учениците в училищната и социална среда
9. Учителят има право да отстранява ученик от учебен час или от извънурочни или извънучилищни дейности, като в дневника на класа отбелязва неизвинено отсъствие.
10. Има право на мотивирани предложения пред ПС за награждаване и наказване на ученици.
11. Учителят има право на зачитане на правата и достойнствата му;
12. Учителят има право да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
13. Учителят има право да повишава квалификацията си съгласно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят- с цел повишаване на качеството на образованието им;
14. Учителят има право да бъде поощряван и възнаграждаван;
15. Учителят е длъжен да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и други дейности, организирани от институцията.
16. Учителят е длъжен да зачита правата и достойнството на учениците и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.
17. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността;
18. 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.

19. Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота по условие и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите;
20. 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 обезщетение по чл. 222. ал. 3 от Кодекса на труда, в размер на 10.5 брутни работни заплати или предвиденото в КТД за системата на средното образование;
21. Учителят няма право да преподава срещу заплащане на ученици, на които преподава в училище.
22. Педагогическият 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.
23. 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 учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището през същия период.
24. Преди включването в дейности педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
25. При установяване на нарушение, както и в случаите на неподаване на декларация или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 52. Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с група ученици извън задължителните учебни часове.

(1) В рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, учителят в ГЦОУД:

т.1 организира и ръководи самоподготовката на учениците от групата;

т.2 организира обедното хранене на учениците, почивката и активния отдих

т.3 отговаря за опазване живота и здравето на учениците и материалната база в училище“

(2) Учителят в ГЦОУД работи и поддържа тясна връзка с учителите, класните ръководители и родителите на учениците от групата. Ежедневно вписва в дневника на групата темите за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и спорт.

Чл. 53. Класният ръководител се определя за всяка паралелка за една учебна година от директора.

(1) Осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на Директора, които се отнасят за поверената му паралелка.

(2) Изучава индивидуалните особености, наклонности и интереси на учениците и съдейства за тяхното развитие.

(3) Координира дейността на учителите, възпитателите, родителите.

(4) Грижи се за социално- психологическия климат в паралелката и при възникване на проблеми- търси съдействие.

(5) Води редовно дневника на класа и в края на годината го предава на директора.

(6) Води ученическите бележници и ежемесечно вписва ненанесените оценки и направените забележки, отсъствия и наказания.

(7) Изпраща поздравителни адреси до родителите на изявили се ученици.

(8) В началото на учебната година вписва в книгата на подлежащи паралелката, в която ученикът е преминал или останал.

(9) В края на учебната година попълва главната книга за успеха на учениците си. След септемврийската поправителна сесия оформя положението на учениците си, които са имали поправителни изпити.

(10) Длъжен е своевременно да запознава родителите с хода на обучението на децата и от каква помощ се нуждаят. Информира ги за отсъствията на децата им, за направени нарушения и наказания чрез ученическите бележници и писма.

(11) Организира по определен график консултации /срещи/ с родителите и настойниците за обучението и дейността на техните деца.

(12) Няма право:

т.1 да отказва изпълнението на решенията на ПС, с които не е съгласен.

т.2 да налага еднолично наказание на учениците.

т.3 да отказва педагогическа помощ и съдействие на учениците и техните родители при необходимост и молба.

т.4 да налага образци и да организира дейности без съгласие на паралелковия колектив и родителската общественост

т.5 класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл. 54. Учителят, учителят в ГЦОУД и ресурсният учител са длъжни да:

(1) Изпълняват задълженията си, определени в КТ в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика.

(2) Изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на Министъра на МОН.

(3) Изпълняват решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО.

(4) Опазват живота и здравето на учениците и децата по време на образователно възпитателния процес и на други дейности, организирани от него, от училището или от детската градина.

(5) Повишават професионалната си квалификация.

(6) Уведомяват директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове.

(7) Спазват тайните на поверителните материали, използвани в училището.

(8) Не предоставят на ученици и външни лица дневници и друга документация.

(9) След приключване на учебните занятия за деня, оставят дневника за съхранение в учителската стая.

(10) Носят отговорност за щети, нанесени от ученици по време на техните часове. Не носят отговорност за скъпи лични вещи и мобилни електронни устройства на учениците.

(11) Се явяват в училище с облекло във вид, който съответства на положението му и добрите нрави.

(12) Учителят-завеждащ учебен кабинет отговаря за своевременното му попълване и обогатяване с уреди, съоръжения и учебно-технически средства, за тяхната изправност и за спазване на изискванията на техниката на безопасност.

Чл. 55. Учителят няма право:

т.1 да видоизменя учебните планове и програми;

т.2 да използва методи и средства за преподаване, несъобразени с психическите и възрастовите особености на учениците;

т.3 да проявява дискриминация и необективност при оценяването на знанията и поведението на учениците, основаващи се на религиозна, етническа, имуществена, социална и политическа принадлежност на учениците и техните родители;

т.4 да внася политическа и религиозна идеология и пристрастност в учебно-възпитателния процес;

т.5 да използва форми на психическо, морално, физическо или административно насилие при взаимоотношенията си с учениците;

т.6 да дава частни уроци на ученици, които обучава или на лица, явяващи се на изпит в училището, в което преподава;

т.7 да пуши и да употребява алкохол в присъствието на ученици;

т.8 да ползва мобилен телефон по време на час.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

Чл. 56. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

(2) Учениците имат право:

т.1 да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.

т.2 да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.

т.3 да избират училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като факултативно избираеми.

т.4 да участват по свой избор в организиране от училището извънкласни и извън училищни дейности.

т.5 да получават от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение, възпитание и права и задължения.

т.6 да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

т.7 да бъдат информирани и консултирани в избора на образование и/ или професия.

т.8 да получават консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

т.9 да бъдат защитени от училището, РУО и МОН при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките им права.

т.10 да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите им.

т.11 да ползват училищната и материално техническа база за развитие на интересите и способностите по ред, определен от директора на училището.

т.12 да бъдат награждавани за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност.

(3) Ученикът няма право:

т.1 да нарушава общоприетите ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество.

т.2 да отказва изпълнението на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми, да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

т.3 да извършва противообществени прояви и деяния, с които нарушава законите на страната.

т.4 да организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност в училище.

т.5 да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол.

т.6 да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

т.7 да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

т.8 при отстраняване от час ученикът няма право да напуска сградата на училището и двора и е длъжен да изпълнява поставената му задача.

т.9 да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на основните му задължения. Да унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(4) Ученикът е длъжен:

т.1 да присъства и да участва в учебните часове и занимания.

т.2 да изпълнява задълженията си, определени с ЗПУО и с Правилника на училището.

т.3 да съхранява авторитета и да развива училищните традиции.

т.4 да проявява уважение към личността и труда на учителите и другите служители в училището и към съучениците си.

т.5 да носи училищна униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или се явява в училището с облекло и във вид, съгласно изискванията на училищния правилник.

т.6 ученици в неподходящо облекло се отстраняват от учебни занятия, без да напускат сградата на училището, като им се поставя неизвинено отсъствие за първия учебен час. При отстраняване от час, учителят своевременно уведомява родителя/ настойника на ученика.

т.7 да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

т.8 да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция.

т.9 да спазва правилата за поведения в паралелката и в училището.

т.10 да спазва правилата за дейността на институцията.

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

т.12 да не използва мобилен телефон по време на учебните часове.

т.13 да съблюдава лична хигиена, да се грижи за здравето и сигурността си и за естетиката на своето облекло.

т.14 да уважава, да съхранява, да обогатява със собствен труд, да развива способностите, обществените си ценности и културни традиции, да опазва природата.

т.14 да използва тетрадки, моливници и други пособия, които възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

т.15 при провеждане на екскурзии и извънкласни форми на работа, да изпълнява строго указанията на ръководителя или придружаващите лица.

Чл. 57 (1) За ученици, които не покриват ДОИ или имат годишна оценка слаб 2 в края на 4клас по учебни предмети по ЗП, се организира допълнително обучение през лятото по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.58. Учениците могат да се награждават със следните морални и материални награди:

1. Ежемесечна грамота «Сладуранче - послушанче», връчвана за добро поведение и отличен успех.

2. Грамоти за участие в състезания и конкурси през учебната година.
3. Посещение на «Музейко» в края на учебната година.
4. Материални награди за постижения в учебния процес или положителна изява.

Чл. 59. (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, като:

1. при отсъствие по болест, до три дни след завръщането си в училище, представят на медицинското лице медицински документ.
2. представят документ от спортния клуб, в който членуват – до три дни след завръщането си в училище.
3. родител, подаде молба за отсъствие:
 - т.1 до три дни с разрешение на класния ръководител .
 - т.2 до седем дни с разрешение на Директора .

(2) Медицинските бележки да бъдат със задължителните атрибути: амб. № и UIN на лекаря, издал бележката.

(3) Медицинският документ се съхранява в класъор при класните ръководители.

(4) Документите от спортен клуб и молбите от родителите се съхраняват от класните ръководители.

Чл. 60. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се отчита като неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение до 15 мин. за три учебни часа се считат за един час неизвинено отсъствие.

(3) За ученик, отстранен от учебния процес за нарушения на настоящия правилник, се отчитат неизвинени отсъствия.

Чл.61. (1) В часовете по физическа култура и спорт учениците са длъжни да се явяват в изискваното от преподавателя спортно облекло.

(2) Освобождаване от часовете по физическа култура и спорт става след представяне на медицинска бележка, издадена от личния или лекуващ лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване.

(3) Освобождаване от занятия по физическа култура и спорт за учебен срок или учебна година става чрез протокол на ЛКК или експертно решение на РЕЛКК и заповед на директора.

(4) Директорът след консултация с медицинското лице определя местата, на които трябва да бъдат освободените ученици по време на учебните часове.

(5) Директорът издава заповед за освободените от физическо възпитание и спорт, в която е указано мястото на тяхното присъствие в часовете (физкултурен салон или съблекалня).

(6) Родителите попълват декларация, че са информирани за мястото на присъствие на техните деца в часовете по физическо възпитание и спорт.

(7) Освободените учениците, които са във физкултурните салони, изпълняват разпорежданията на учителя.

Чл.62. (1) Положението на ученик, който направи през първия учебен срок повече от 90 извинени отсъствия, се обсъжда на заседание на ПС.

т.1 при достигане на 50 извинени отсъствия се изпраща уведомително писмо до родителя.

(2) Положението на ученик, който направи 180 и повече извинени отсъствия за учебната година, се обсъжда на заседание на ПС.

За ученици с допуснати много извинени отсъствия по здравословни причини през учебната година и пропуски по общообразователната подготовка се организира допълнително обучение през лятната ваканция.

Чл.63. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО и с този Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка
2. Преместване в друга паралелка.

(2) Освен налагането на санкции по чл.63, ученикът може да бъде насочен към консултации с психологически консултативен център, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности.

Чл.64. При налагане на санкции по чл.63 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика .

Чл.65. Налагане на санкции на учениците по решение на ПС става по предложение на УКПППУ, която осъществява:

т.1 Анализ на информацията за проблемните ученици, подадена от класните ръководители до педагогическия съветник;

т.2 Мотивирано предложение на училищната комисия за превенция противообществените прояви на учениците пред ПС за налагане на санкции на учениците;

Чл. 66.(1) Санкции чл.63 ал.1 се налагат със заповед на Директора по предложение на класния ръководител.

(2) Санкции по чл.63 ал.2, се налагат със заповед на Директора по предложение на ПС.

(3) Преди налагане на санкции класният ръководител е длъжен да уведоми родителя на ученика за извършеното нарушение.

(4) Преди налагане на Директорът е длъжен да изслуша ученика и становището на класния ръководител относно проверените фактите и обстоятелствата, свързани с провинението.

(5) В заповедта на Директора за налагане на санкции по чл.63 се посочва видът на санкциите и причините за налагането им, и срокът, от който влизат в сила. Санкции са срочни.

(7) Санкции по чл.63 ал.2 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че са наложени 30 дни преди приключване на учебните занятия.

(8) Санкциите се заличават с изтичане на съответната учебна година . Санкции по ал.1 и 2 може да се заличат предсрочно.

(9) Санкциите и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка, дневника.

(11) Заповедите на Директора за налагане на санкции могат да се обжалват пред Началника на РУО – Враца.

Чл.67.Санкции по чл. 63 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия по следния ред :

(1) До 5 неизвинени отсъствия – съобщение до родителя от класния ръководител;

(2) Над 10 неизвинени отсъствия — организира се среща между ученика, родител , класен ръководител и директор; може да се наложи санкция “ забележка “. Класният ръководител изготвя доклад до комисията за превенция и предложение за глоба на родителя.

(5) При над 25 неизвинени отсъствия може да се наложи наказание “Преместване в друга паралелка до края на учебната година“ и предложение за глоба на родителя. Санкция се налага по решение на ПС и заповед на директора .

Чл. 68. Санкциите по чл.63 могат да се налагат по решение на ПС и за :

- т.1 нарушаване дисциплината в час;
- т.2 агресивно поведение;
- т.3 за отнемане на чужди движими вещи на учители, служители и ученици с цел присвояване;
- т.4 за деяния, застрашаващи здравето и живота на ученици и други хора, заплахи към учители и служители, за разпространяване и употреба на наркотици и други, като виновните се предават на органите на Полицията .
- т.5 Ученик, който оронва личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо и/или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно, ЗПУО и настоящия училищен правилник.

Чл.69.(1) За нанесени щети на училищна собственост при доказана вина на ученика или група ученици - родителите на виновниците в едномесечен срок трябва да възстановяват щетите .

(2) Когато има щета, но класът укрива виновниците – родителите на всички ученици в едномесечен срок възстановяват повредата.

РАЗДЕЛ III

РОДИТЕЛИ

Чл.70 Училището осъществява процеса на подготовка и възпитание на учениците съвместно с родителите.

Чл. 71. Родителите имат следните права:

- (1)** Периодично да получават информация за успеха и развитието на ученика;
- (2)** Да се срещат с класния ръководител и учителите в определено приемно време;
- (3)** Да участват в родителски срещи;
- (4)** Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
- (5)** Да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите на ученика;
- (6)** Да участват в училищното настоятелство;
- (7)** Да избират и бъдат избирани за членове на обществения съвет;
- (8)** Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на ученика, от специалист, за което училището им оказва съдействие;
- (9)** Да участват в обновяване МТБ и подпомагане дейностите в училището.

Чл.72. Родителите имат следните задължения:

- (1) Да осигуряват присъствието на ученика в училище във вид, отговарящ на изискванията от настоящия правилник.
- (2) Да информира лично класния ръководител за отсъствията на ученика по уважителни причини за заболяване в двудневен срок, а по семейни причини и участие в извънучилищни мероприятия – преди отсъствието на ученика.
- (3) Да се запознаят срещу подпис с учебния училищен план и с правилника за дейността на училището;
- (4) Да не допускат явяването на ученика в училището с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището;
- (5) Да закупуват тетрадки, моливници и други пособия, които възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
- (6) Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика;
- (7) Да се явяват в училище, когато важни причини налагат това и бъдат поканени;
- (8) За нанесени щети на училищна собственост, при доказана вина на ученика или група ученици, родителите на виновниците в едномесечен срок възстановяват щетите .
- (9) Когато има щета, но класът укрива виновниците – родителите на всички ученици в едномесечен срок възстановяват повредата.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 73. В училище се води следната задължителна документация:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;

9. Летописна книга;
10. Книга за санитарното състояние;
11. Дневник за група;
12. Дневник на група при целодневна организация на учебния ден;
13. Дневник за дежурствата и посрещане и изпращане на пътуващите ученици;
14. Удостоверение за завършен първи, втори и трети клас;
15. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
16. Книга приемане на храната;
17. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
18. Дневник за I, II, III клас;
19. Дневник за IV клас;
21. Главна книга I – IV клас;
22. Удостоверение за преместване;
23. Удостоверение за завършен клас;
24. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
25. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование ;
26. Ученическа лична карта;
27. Ученическа книжка;

Чл.74. (1) Воденето на документацията се извършва съгласно Наредба №4 и заповеди на директора за водене, срок и място за съхранение.

Чл.75. Делата на училищния архив , с изключение на счетоводните , се приключват в края на учебната година.

Чл.76. Училището има печат с кръгла форма и надпис “РБ начално училище «Цани Гинчев» * гр. Б. Слатина *”.

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕБНО - МАТЕРИАЛНА БАЗА

Чл. 77. В училището се осигуряват класни стаи и кабинети, които се обзавеждат за нормална образователно-възпитателна работа при спазване здравно-хигиенните изисквания за осветление, отопление и проветряване.

Чл. 78. За материалите в класните стаи, учебните кабинети и учебните помагала се грижат учителите. В края на всяка година се извършва вътрешна инвентаризация на училищното имущество и се прави предложение за попълването.

Чл. 79. Учебните стаи са разпределени по два начина: класни стаи и занимални за групите за целодневна организация на учебния ден .

Чл.80. Отговорност за опазване на материалната база носят учителите, на които са поверени съответните класни стаи и онези преподаватели, които работят в тях. Те са длъжни да следят за реда и опазването на материалната база, а при установяване на нарушения - да издирят нарушителите и да предприемат съответните мерки за възстановяване на щетите. Кабинетите, класните стаи и мебелировката се зачисляват на отговорниците по опис срещу подпис.

Чл. 81. При повреди, похабяване или унищожаване на училищния инвентар по време на учебната работа, своевременно се съставя констативен протокол, който се подписва от Директора на училището и ЗАС. Бракуването на училищния инвентар се извършва по определен ред.

Чл. 82. В училищния двор са създадени физкултурни площадки и места за отдих и игри, които се поддържат от обслужващия персонал .

ГЛАВА ШЕСТА ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 83. Учениците влизат в училище 15 минути преди началото на учебните занятия.

Чл. 84. Идват в училище в подходящо облекло:

(1) На официални празници и тържества учениците са длъжни да се явяват в пълна ученическа униформа (черен панталон/черна пола, бяла риза, тъмно син елек)

(3) Спортно облекло се носи само и единствено в часовете по ФВС.

(4) Забранява се носенето на анцузи, джапанки, плажни чехли, тениски, потници, много къси поли от момичета.

Чл.85. Ако ученик не спази изискванията от настоящия правилник, същият се отстранява от учебни занятия, информират се родителите и се пишат неизвинени

отсъствия. Класният ръководител информира родителите и провежда корекционна дейност за недопускане на нарушението.

Чл. 86. Учениците носят ученическата си книжка и при поискване я представят на учителя или директора .

Чл. 87. Учениците дежурят в клас и в коридорите и двора на училището по номерата си в класовия дневник. Длъжни са :

т.1 да почистят дъската

т.2 да следят за опазване на училищното имущество и хигиената в класната стая, а нарушенията да съобщават на съответния преподавател или дежурен учител.

Чл.88. Всяка паралелка избира представите в ученическия съвет, чиято цел е подпомагане дейността на класния ръководител и форма на ученическо самоуправление.

Чл. 89. Учителите :

(1) идват на работа не по-късно от 20 мин. преди започване на учебните занятия или първия за тях учебен час.

(2) влизат в час в точно определеното време, използват часа за ефективна учебно-възпитателна работа и не задържат учениците след свършване на часа.

(3) преди всеки проведен час вписват номерата на отсъстващите ученици, разписват се в класовия дневник и нанасят оценките на изпитаните ученици в дневника и бележниците.

(4) попълват ежедневно учебния материал в дневника.

(5) учителите са длъжни да вземат дневника от учителската стая за съответния час и да го връщат след часа. За изгубен дневник се сигнализира веднага училищното ръководство.

(6) провеждат учебни занятия извън сградата на училището само с разрешение на директора по определен от него ред, съгласно правилата за охрана на труда и БДП.

(7) **Нямат право :**

т.1 да освобождават отделни ученици или класове по-рано от края на учебните занятия.

т.2 да събират пари от ученици с изключение на случаите за закуски, екскурзии, зелени училища, културно-масови прояви и спортни мероприятия.

Чл. 90. Дежурните учители:

т.1 идват 30 мин. преди началото на учебните занятия и дежурят до приключването им.

т.2 следят за реда в класните стаи и коридорите.

т.3 следят за опазване на материалната база и спазването на вътрешния ред.

т.4 информират директора за констатирани нарушения и ги записват в дневник.

Чл. 91. В началото на годината преподавателите по различните учебни дисциплини определят деня, мястото и часа за провеждане на консултации.

Чл. 92. Учениците посрещат учителите и директора при влизането им в класните стаи със ставане на крака.

Чл. 93. Спортните площадки в училищния двор не се използват в почивните дни и след 19 часа.

Чл. 94. Забранява се внасянето в класните стаи на храна. Отпадъците и хартиите се изхвърлят в определените за целта места.

Чл. 95. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в сградата.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията относно спазването на вътрешния ред и не нарушават дейността на училището.

Чл.96. (1) Учениците и педагогическият персонал се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направените инструктажи с подписите си в специална папка или тетрадка.

(2) Учениците се инструктират от класния ръководител – след продължително прекъсване за десет и повече дни.

(3) Щатният персонал се инструктира в началото на месец септември от отговарящия за охрана на труда.

Чл. 97. Учениците получават документ за завършен клас, етап от степен на образование или документ за преместване в друго училище след представена информация от класния ръководител, че не дължат имущество на училището.

Чл. 98. (1) В училище функционира Комисия за справяне с насилието;

(2) Съставът на Комисията се избира от Педагогическия съвет за всяка учебна година;

Чл. 99. (1) Комисията разработва и прилага механизъм за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище;

(2) Комисията изгражда защитна мрежа за справяне с тормоза;

(3) Комисията изгражда система за работа с други институции.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 100. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му на Педагогически съвет и се актуализира при промяна на документи от по-висок юридически ранг.

Чл. 101. Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира въпроси, неуредени в този Правилник и други нормативни актове.

Чл. 102. Класните ръководители да запознаят учениците и родителите им до две седмици след приемането на Правилника и в началото на всяка учебна година.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11
от 04.09.2019 година.

СЪГЛАСУВАН:

Нина Антонова -

Председател на СО на СБУ

при НУ «Цани Гинчев», Бяла Слатина