

Основно училище „Васил Левски”

с. Церово, ул. „Иван Асен II” №12, тел. 0893639701, e-mail: ou_tserovo@abv.bg

Утвърдил:.....

Директор: Ваня Огнянова

П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”, с. Церово

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник е разработен на основание чл. 28, ал.1, т. 2 на ЗПУО и урежда устройството, функциите и управлението на ОУ „Васил Левски”, с. Церово, общ. Своге.

Чл. 2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

Чл. 3. Този правилник осигурява условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес в конкретните за училището условия и е съобразен със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба за приобщаващото образование и други нормативни актове в средното образование.

Чл. 4. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

Чл. 5. (1) Образованието в училището е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминацията на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) В процеса на образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

Чл. 6. (1) Училището осигурява безплатно образование, като учениците свободно ползват училищната база и не заплащат такси за обучението си. Учителите и служителите на ОУ „Васил Левски”, с. Церово, нямат право да събират пари от учениците по какъвто и да е повод.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 10. (1) ОУ „Васил Левски”, с. Церово, е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Училището е общинско и се финансира от МОН чрез общинския бюджет и ползва сграда, която е публична общинска собственост.

(3) Училището има:

1. Наименование „Основно училище „Васил Левски”” и адрес: с. Церово, общ. Своге, ул „Иван Асен II” 12.
2. Собствен кръгъл печат.
3. Собствен печат с държавния герб.
4. Банкова сметка.
5. Данъчен номер и шифър по Булстат.

(4) Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собствени движими и недвижими вещи под наем;
3. извършва творческа дейност, образователни услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
4. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

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, начален етап и основна степен на образование;
9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(5) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, отнасящи се до учебното съдържание в основната образователна степен;
2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Чл. 11. Образованието в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, според съдържанието на обучението е общо.

Чл. 12. Според степента учениците в училището получават основно образование, което се осъществява на два етапа:

1. Начален – от I до IV клас включително;
2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл. 13. (1) В първи клас се приемат деца, които в годината на започване на обучението, са навършили или ще навършат 7-годишна възраст. Постъпването в първи клас може да се осъществи и в 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 държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) В училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности.

Чл. 14. Училището се избира от родителите на учениците. При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в близост до училището.

Чл. 15. Учениците от I до VI клас могат да се преместват в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, през време на цялата учебна година при наличие на свободни места. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал. Родителите на ученика задължително представят и здравни документи, удостоверяващи здравния статус на ученика и извършените периодични имунизации.

Чл. 16. Учениците от VII клас могат да се преместват в ОУ „Васил Левски”, с. Церово през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.

Чл. 17. Завършването на клас се удостоверява както следва:

1. С удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички предмети – за учениците от I, II и III клас при спазване на изискванията на чл.128, ал. 1 от ЗПУО
2. С ученическа книжка – за учениците от V и VI клас.
3. С удостоверение за завършен начален етап на основното образование – за учениците завършили обучението си в IV клас.

Чл. 18. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 19.(1) В ОУ „Васил Левски”, с. Церово, са организирани дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

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

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

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

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

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

(5) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 32. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, в случаите по чл. 32, ал.2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 20. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелна и в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинирана форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

Чл. 21. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 22. (1) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО. Директорът на

училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуално обучението в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, и осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. 2, т. 1. се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. 2, т. 2 и т. 3 – чрез изпити.

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

Чл. 23. (1) **Самостоятелна** форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 112, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(5) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(7) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 24. Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

Чл. 27. (1) **Комбинираната** форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изяви дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

(5) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(6) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

(7) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

Чл. 28. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката, кмета на общината или предписание на компетентните органи обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, обучението от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка при следните условия:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ако училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, регионалното управление на образованието предлага училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Раздел II

Организационни форми

Чл. 27. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(4) В ОУ „Васил Левски”, с. Церово, са обособени седем класа (от I до VII), номерирани във възходящ ред с римски цифри.

(5) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки.

(6) Училището организира сборни групи за факултативни учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

(7) Желанието на учениците да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове през следваща учебна година се декларира с писмена молба от родителя (настойника) до директора на училището две седмици преди края на учебните занятия на съответната учебна година.

(8) Новоприетите ученици заявяват желанието си да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове в заявлението за записване в училището.

Чл. 28. (2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

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

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

Раздел III

Учебно време

Чл. 29. (1) Училищното обучение в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

Чл. 30. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност 32 – 34 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока както следва:

1. 32 учебни седмици – за I клас, II клас и III клас;

2. 34 учебни седмици – от IV, V, VI клас;

3. 36 учебни седмици – за VII клас;

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

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

Чл. 31. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

2. неучебни дни;

3. края на втория учебен срок.

Чл. 32. (1) Учебните дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас;
4. тридесет и половина учебни часа – в V клас; /от учебната 2021-2022 г./
5. тридесет учебни часа – в VI клас;
5. тридесет и един учебни часа – в VII клас.

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните часове извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове по ал. 1, включва и по един учебен час по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт”, който се ползва за организиране и провеждане на спортни дейности на открито.

(4) Определянето на дейностите и модулите, по които се провежда допълнителният час по физическо възпитание и спорт става след обсъждане и решение на педагогическия съвет.

(5) Организирането и провеждането на учебния час, определен за провеждане на спортни дейности и на открито в училищата, се осъществява от лица със завършено висше образование и с придобита професионална квалификация "учител по физическо възпитание" и/или "треньор" по съответния вид спорт.

Чл. 34. (1) Организацията на учебния ден е целодневна, при писмено заявено желание от родителите, като задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а след обяд се провеждат форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих.

Чл. 35. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 (тридесет и пет) минути – в I и II клас;
2. 40 (четиридесет) минути – в III и IV клас;
3. 40 (четиридесет) минути – в V – VII клас.

(3) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, за I и II клас – 15 минути, а след втория учебен час – 20 минути (голямо междучасие).

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение в ОУ „Васил Левски”, с. Церово

Чл. 36. Учебното съдържание се осъществява в общообразователна подготовка.

Чл. 37. (1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява по учебни предмети, групирани в културно-образователни области.

Чл. 40. Учебното съдържание по учебните предмети в началния и в прогимназиалния етап на образование се определя съгласно **НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.**

Раздел V

Форми за проверка и оценка

Чл. 41. Знанията и уменията на учениците се оценяват при спазване изискванията на държавния образователен стандарт на системата на оценяване, регламентирани в Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Раздел VI

Организация, провеждане и оценяване на изпити в ОУ „Васил Левски”, с. Церово

Чл. 42. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

2. за промяна на оценката.
3. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;

4. за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.

5. за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден (3).

(3) Изпитите се оценяват при спазване изискванията на държавното образователно изискване за системата за оценяване

Чл. 43. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

2. Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити, освен в случаите, когато в училището са насочени и/или записани ученици след признаване на завършен VII клас от експертната комисия към регионалното управление по образованието съгласно Наредба

Чл. 44. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити – полагат се, когато годишната оценка по даден учебен предмет от задължителната и/или избираемата подготовка е слаб (2), в рамките на две редовни поправителни сесии – юни и септември.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 46. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) при допуснати над 30% отсъствия от общия брой часове по даден учебен предмет и при невъзможност да бъде оформена срочна оценка ученикът полага изпит по ал. 1, т. 1 пред комисия. За обстоятелствата по ал. 1, т. 1 класният ръководител прави предложение пред педагогическия съвет.

(3) Изпитите по ал. 2 се провеждат по ред, определен със заповед на директора.

(4) Ученици, застрашени от неприключване на учебен срок, могат да бъдат своевременно консултирани от класния ръководител задължително в присъствието на родител.

Чл. 47 (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

Чл. 48. (1) Изпитите по чл. 42, ал. 1 се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) Комисията по ал. 1, т. 1:

1. определя мястото за провеждане на изпита;

2. определя мястото на всеки ученик в класната стая;

3. осигурява необходимата документация на квесторите (протокол 3-82);

4. осигурява листове за писане на учениците, подпечатани с печата на училището;

5. председателят на комисията провежда инструктаж на квесторите в деня на изпита;

6. съобщава датата, мястото, началния час на изпита, както и срока за оповестяване на резултата върху информационно табло във фойето на първия етаж на училището;

7. по време на изпита не допуска лица, неупоменати в заповедта на директора като квестори или като членове на изпитни комисии.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(5) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 49. (1) Задължения на комисията по чл. 48, ал. 1, т. 1 - **квестори**:

1. явяват се в училищната сграда един час преди началото на всеки изпит;
2. запознават се срещу подпис с инструктажа за квестора;
3. получават в писмен вид инструктажа за квестора и го изпълняват по време на изпита;
4. водят протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и след приключване на изпита го предават на директора заедно с изпитните работи на учениците.

Чл. 50. (1) Задължения на комисията по чл. 48, ал. 1, т. 2 – **училищна комисия по оценяването**:

1. изготвя конспект за писмен изпит, включващ темите от учебното съдържание в срок, определен със заповед на директора. Конспектът се утвърждава от директора на училището и се съхранява в класъор в дирекцията;
2. в зависимост от учебния предмет комисията изготвя два варианта на изпитни теми за писмен изпит или билети за писмен изпит и критерии за оценяване, които се утвърждават от директора в определен от него срок, съхраняват се запечатани при директора, а след изпита в класъор в дирекцията. Всеки билет съдържа по два въпроса;
3. явява се в сградата на училището не по-късно от 30 минути преди началния час на изпита;
4. в присъствието на комисията ученик изтегля плик с един от вариантите на изпитна тема. След обявяване на изпитната тема се отваря и плика с другия вариант;
5. проверява писмените работи във време и място, определени със заповед на директора на училището;
6. при проверката председателят и членът на комисията не коментират съдържанието на проверяваните писмени работи, оценките и рецензиите си. Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи;
7. председателят и членът на комисията проверяват поотделно и независимо един от друг писмената работа съответно с червен и зелен химикал и вписват оценката с точност до 1 в индивидуален протокол (3-80) със съответния цвят;
8. председателят и членът на комисията изготвят рецензии съответно с червен и зелен химикал.
9. крайната оценка за писмената работа се формира като средно аритметична от индивидуалните оценки на председателя и члена на комисията с точност до 1;
10. обобщената рецензия и крайната оценка се вписват от председателя на комисията върху писмената работа с червен химикал и комисията се подписва със съответния цвят;
11. за резултата от изпита комисията съставя окончателен протокол (3-80). Окончателният протокол се попълва със син химикал от председателя на комисията. Писмената работа, индивидуалните протоколи с рецензиите и окончателният протокол се предават на директора в определен от него срок.
12. оповестява резултатите от изпита в срок и на място, определени със заповед на директора на училището.

Чл. 51. (1) За провеждане на изпитите по чл. 42, ал. 1 директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 48, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит видът и датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(3) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Раздел VII

Завършване на клас

Чл. 52. (1). Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, полагат изпит за промяна на оценката по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

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

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или допълнителната поправителни сесии, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

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

Чл. 53. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се провежда допълнително обучение от учителите им по време на лятната ваканция. Обучението се организира при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 54. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика, които се реализират под ръководството на определен от директора учител.

2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.

3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика.

(2) За ученици, които постъпват в I клас в училището без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 55. (1) В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват формата на обучение; година на завършване; резултатите от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

Чл. 56. (1) В свидетелството за завършено основно образование се вписват серия, номер; форма на обучение; резултати от обучението; резултати от НВО; съответно ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка;

(2) Подпис от класен ръководител и директор на училището, печат с изображение на държавния герб.

Чл. 57. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 58. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап и за степен на образование, които издава ОУ „Васил Левски”, с. Церово, се определят от съответния ДОС

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Учители и възпитатели

Чл. 213. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление **съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация**, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.

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

(4) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 218. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 59. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен на щатно място, както и по всеки предмет, включен в минималната задължителна норма преподавателска работа, който му е възложен; проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл. 60. Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателните дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 61. Учителските длъжности са:

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

(2) Длъжностите по ал. 1, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, а длъжностите по ал. 1, т. 3 – с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“

(3) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и ал. 3 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

Чл. 62. Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 63. Длъжностите по ал. 1 и ал. 4 не могат да се заемат от лица, които:

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

Чл. 64. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители, персонала на училището и обществеността.

Чл. 65. (1) Учителите в ОУ „Васил Левски“, с. Церово, имат право:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Освен посочените в ал. (1), учителят и/или възпитателят има право:

1. да изисква от учениците да изпълняват учебните си задължения и нормите на поведение, предвидени в законите на Република България и Правилника за дейността на ОУ „Васил Левски“, с. Церово;
2. да изисква от учениците поддържането на ред и чистота в учебните стаи, в помещенията, в които се осъществява обучение по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“, училищния двор и др. Учителят, който има последен час, контролира почистването и привеждането в ред на учебната стая преди напускането на учениците;
3. избира учебници и учебни помагала и представя мотивирано предложение на педагогическия съвет след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от началния или прогимназиалния етап на основното образование;
4. учителят може да освобождава отделни ученици от учебно занятие по съответния предмет при крайно наложителни причини (здравословни, семейни) само в отсъствието на класния ръководител. При това и в двата случая учителят нанася отсъствието на

ученика в дневника, като вписва в графа "Бележки по дисциплината..." "Освободен" и се подписва;

5. учителят – ръководител на ученици, заети с извънкласни дейности, може да ги освобождава от учебни занятия при представяне на училището на спортни състезания и други прояви от регионален и/или национален характер. Учителят е длъжен да уведоми предварително писмено директора и класния ръководител.

6. при допуснати повече от две седмици отсъствия на отделен ученик - уважителни и неуважителни - учителят прави проверка и оценява знанията и уменията на отсъствалия върху пропуснатото учебно съдържание по предмета.

(3) Задължения и отговорности на учителя и/или възпитателя:

1. учителят носи отговорност за опазване на чистотата, имуществото и реда в класната стая през време на провеждания в нея урок (учебни занятия);

2. учителите в училището отговарят за своевременното набавяне на необходимата документация, конспекти, материали, технически средства, учебни пособия и създаване на други условия за пълноценно провеждане на занятията и упражненията в училището;

3. учителят отговаря за състоянието на поверената му класна стая;

4. учителите нямат право да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

5. учителите упражняват контрол по спазване Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд на ОУ "Васил Левски", с. Церово;

6. учителите вземат и връщат лично дневниците за съответния час, като ги поставят на определените им места в учителската стая;

7. учителите попълват дневника на класа или групата лично, като вписват конкретна тема на урока за всеки учебен час в деня на преподаването и се подписват;

8. учителите нямат право да изнасят училищна документация - дневници, протоколи, изпитни билети, изпитни материали, извън сградата на училището;

9. учителят е длъжен да спазва всички графици, утвърдени от директора, свързани с образователно-възпитателния процес – за класни и контролни работи, за консултации, за приемно време на учителя, за дежурство на учителя и др.;

10. учителят няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности освен в случаите, предвидени с този правилник, както и да му възлага извършването на лични услуги;

11. учителите нямат право да дават частни уроци на ученици, обучаващи се в ОУ „Васил Левски”, с. Церово;

12. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година директорът и учителите подават писмена декларация относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При подаване на декларация с невярно съдържание същите носят наказателна отговорност по реда на чл. 313 от Наказателния кодекс;

13. учителите попълват задължителната документация, която водят, след приключване на учебния срок и учебната година, съгласно заповед на директора на училището;

14. учителите са длъжни да познават и спазват Етичния кодекс на работещите с деца;

15. учителите са длъжни да познават и спазват Закона за защита срещу дискриминацията;

16. учителят в ЦОУД организира и ръководи самостоятелната подготовка на учениците от групата и се грижи за храненето, отдиха и самоподготовката на учениците, за здравословното им състояние и за опазване на училищното имущество;

17. Учителите, работещи в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, са длъжни да пазят авторитета на училището и да работят за неговото издигане.

(4) Задължения и отговорности на **дежурните учители**:

1. дежурните учители носят отговорност за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището;

(5) Задължение и отговорност на всички учители е да работят за привличане и задържане на учениците в подлежаща възраст в училище, като за целта:

1. Осъществяват тясна връзка със родителите и/или настойниците на учениците, като особено внимание се отделя на учениците в риск;

2. Своевременно информират ръководството на училището за ученици, които системно отсъстват от училище;

3. Работят с учениците в часа на класа или в часовете за занимания по интереси целенасочено за проучване нагласите и причините, водещи до отсъствия от учебни часове, както и до нарушаване на дисциплината в училище;

4. Търсят съдействието на родителските активи и други отговорни институции (НПО, дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“, Детска педагогическа стая, Общинска комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.) с цел превенция и добри практики, отнасящи до задържането на учениците в училище.

Чл. 66. Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да изисква от родителите да бъде уведомяван за периода на отсъствието на ученика. При липса на информация ученикът не получава закуска в първия ден от завръщането му на училище;

6. класният ръководител провежда 1 час седмично по график, утвърден от директора, в който консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

7. в края на всяка учебна година изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

8. да организира и да провежда родителски срещи с разрешение на директора;

9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 11. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за наложени наказания, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
 12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
 14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
 15. да изготвя план на класния ръководител за всяка учебна година за съответния клас и го представя на директора до края на м. септември на съответната година;
 16. осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверения му клас;
 17. периодично се отчита пред педагогическия съвет за състоянието на класа;
 18. на всеки три месеца инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище;
 19. класният ръководител може по своя преценка да разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини до 3 (три) дни в една учебна година, след предварително представено писмено заявление от родителя/настойника на ученика. Срокът за представяне на заявлението е не по-късно от един ден преди отсъствието.
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (3) На първата родителска среща класният ръководител предоставя на родителите информация за графика и приемното време на учителите в училището, както и утвърден от директора на училището график за провеждане на класни и контролни работи по отделните учебни предмети, графика за провеждане на допълнителния час на класа.
- (4) В началото на учебната година класният ръководител запознава учениците и техните родители с училищния учебен план, с Правилника за дейността на ОУ „Васил Левски”, с. Церово, и с Правилника за осигуряване на БУВОТ на училището. Запознаването с документите и информацията по ал. 3 и ал. 4 класният ръководител извършва срещу подпис от родителите.

Чл. 67. (1) Лицата, заемащи длъжностите „учител”, „старши учител” и „главен учител” изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите от оценяването на входното и изходното равнище на учениците, на които преподават.

Чл. 68. (1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител” в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, изпълняват и следните специфични задължения:

1. участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул;

2. участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
3. подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
4. анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или външно оценяване по съответния учебен предмет на равнище клас;
5. използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
6. участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
7. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и регламентирани в длъжностната характеристика.

Чл. 69. (1) Лицата, заемащи длъжността „главен учител” в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, изпълняват и следните специфични задължения:

1. планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището в начален и/или прогимназиален етап;
2. участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
3. обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
4. консултира лицата, заемащи длъжността „учител” и длъжността „старши учител” в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
5. консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
6. организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
7. организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински кръгове на олимпиади и състезания, в случай, че се провеждат в училището;
8. координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
9. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, регламентирани в длъжностната характеристика.

(2) На лицата, заемащи длъжността „главен учител”, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, по факултативни учебни часове, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училището не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите „учител” и „старши учител”.

Чл. 70. (1) Лицата, заемащи длъжностите „учител ЦОУД”, „старши учител ЦОУД” и „главен учител ЦОУД” изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. подпомагат процеса на самоподготовка на учениците;
3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
4. формират социални умения у учениците;

5. диагностицират и насърчават постиженията на учениците;
6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми в случай, че има ученици със специални образователни потребности;
7. водят необходимата документация;
8. отговарят за опазване здравето и живота на учениците;
9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;
10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, регламентирани в длъжностната характеристика.

Чл. 71. (1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител ЦОУД ” в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическата дейност в училище, свързана с образователно-възпитателния процес извън задължителните учебни часове;
2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците;
3. консултират младшите възпитатели;
4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;
5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес и/или корекционната дейност;
6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, регламентирани в длъжностната характеристика.

Чл. 72. (1) Лицата, заемащи длъжността „главен учител ЦОУД ” в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическата дейност в училище, свързана с проблемите на превенция на агресията, насилието и зависимостите;
2. консултират възпитателите при диагностициране и насърчаване постиженията на учениците;
3. координират обмяната на добри практики между възпитателите;
4. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, регламентирани в длъжностната характеристика.

Раздел II

Ученици

Чл. 73. (1) Учениците **имат право:**

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 или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
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.

(2) Учениците са **длъжни да:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(3) Ученикът **няма право да:**

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. употребява алкохол и да пуши в сградата и района на училището;
3. участва в хазартни игри, да употребява и разпространява наркотични вещества и непристойни материали;
4. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощния персонал;
6. унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
7. създава пречки на учителя, административния и помощния персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
8. да носи хладни и огнестрелни оръжия, да внася опасни за живота и здравето на хората вещества и предмети (бомбички, пиратки, фойерверки и други запалителни вещества) и да застрашава живота и здравето на другите;
9. упражнява рекет над учениците в училище и извън училище;
10. ползва мобилен телефон по време на учебен час. Мобилните телефони по време на час задължително трябва да са изключени и прибранни;

11. напуска самоволно сградата на училището по време на учебни занятия;
12. да бъде на обществени места без придружител в съответствие със Закона за закрила на детето.

Чл. 74. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка, която трябва да съдържа регистрационен номер, печат и подпис на личния лекар на ученика, подпис от родителя (настойника) и да се представи в деня на завръщането на ученика в училище;

2. при участие в спортни състезания, олимпиади, дейности, свързани с представянето на училището. Участието се удостоверява с документ от спортен клуб, танцова формация, музикална формация или друг вид документ за предстоящо отсъствие, който се представя не по-късно от един ден преди събитието и да е съпроводен с декларация от родител/настойник за съгласие за отсъствието на детето;

3. до 3 дни в една учебна година с писмено заявление от родителя/настойника до класния ръководител. Сроктът за представяне на заявлението е не по-късно от един ден преди отсъствието;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение директора въз основа на писмена молба от родителя, съхранявана в папка „Ученици” в дирекцията. Сроктът за представяне на уведомлението/молбата е до 48 часа преди отсъствието.

(3) При непредвидени отсъствия родителите уведомяват класния ръководител или директора по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това се представят мотивите за отсъствието в писмена форма.

(4) Ученикът няма право да бъде в училищната сграда в периода на боледуване. С присъствието си в училище ученикът прекратява валидността на медицинската бележка.

(5) На учениците, които по здравословни причини не могат да посещават часовете по физическо възпитание и спорт, се разрешава освобождаване от тези часове.

(6) Освобождаването по ал. (5) от Физическо възпитание и спорт става в началото на учебната година или на втория учебен срок, както и през учебно време с медицинско удостоверение, на основание на което се издава заповед от директора на училището.

(7) Учениците със здравословни проблеми, които ще се освобождават от часовете по ФВС, трябва да представят и предадат на учителя по ФВС в срок от 30 дни от началото на учебната година или на втория учебен срок или в срок от една седмица от възникване на остро заболяване или травма през учебно време следните документи:

1. Медицинско удостоверение от ЛКК или ТЕЛК(РЕЛК) с посочен срок, за който ученикът, подлежи на освобождаване.

2. Молба за освобождаване до директора на ОУ “Васил Левски”, с. Церово, подписана от ученика и родител или настойник.

(8) Учителят по ФВС изготвя списък с приложени към него документи на учениците от класовете, на които преподава, и го предава на директора на училището за изготвяне на общ списък.

(9) Учениците, освободени от ФВС, не присъстват в допълнителния час по ФВС.

(10) Освободените ученици прекарват часа във физкултурната стая, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

(11) За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурната стая, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

(12) Освобождаването на ученици от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН става след подаване на

заявление от ученика, подписано от родителя, до директора на училището в срок най-малко от един ден преди съответния празник.

Чл. 75. (1) Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неуважително отсъствие.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа се счита за един учебен час неуважително отсъствие.

Чл. 76. (1) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

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

(3) Броят на отсъствията на ученика по чл. 74 и чл. 75 от настоящия правилник се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 77. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със Закона за предучилищното и училищното образование, ученикът се наказва със:

1. забележка
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното време от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Наказанието „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време” се налага когато:

1. ученикът е причинил щета и/или системно нанася вреди на училищното имущество, нарушава хигиената и правилата за безопасни и здравословни условия на труд;
2. създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
3. с поведението си и действията си в училище и извън него накърнява достойнството и авторитета на училището.

(3) Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 включват:

1. работа в библиотеката;
2. почистване на учебни стаи, коридори, училищния двор, района на училището;
3. поддръждане и почистване на училищно имущество;
4. изработване на табла и други нагледни материали;
5. допълнително обучение на провинилия се ученик в извънучебно време, като се задължава да посещава регламентирани консултации по учебни предмети, по които е допуснал по-голям брой неуважителни отсъствия или е показал по-нисък успех;
6. дейности по озеленяване;
7. други (педагогическият съвет има право през учебната година да допълва списъка на дейностите в полза на училището);
8. оказване на съдействие в работата на работника по поддръжка и на домакина.

(4) С провинили се ученици могат да бъдат провеждани превантивни дейности, предшествващи налагането на наказание по чл. 77, ал. 1:

1. писмено предупреждение в ученическата книжка;
2. допълнителна работа по инициатива на учителя и/или класния ръководител;
3. обсъждане на поведението на ученика в класа – с участието на всички, имащи отношение към проблема, както и учители и директора на училището.

(5) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отстраняване на ученика се отбелязват неуважителни отсъствия.

(6) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като отбелязва в дневника на паралелката неуважително отсъствие.

1. Отстраненият ученик не може да напуска територията на училището.

2. С отстранения ученик/ученици работи дежурен педагог, който е определен с утвърден от директора график за деня и/или за период от учебното време за деня.

3. Учителят, отстранил ученика от час, до края на учебните занятия уведомява с доклад директора на училището за причините, наложили отстраняването.

4. До края на учебните занятия дежурният педагог представя писмено обяснение и от провинилия се ученик за поведението и причините, довели до отстраняването му от учебен час.

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

Чл. 78. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл. 77, ал. 6 и ал. 7 се налагат заедно с наказанията по чл. 77, ал. 1.

Чл. 79. (1) Наказанията и мерките са срочни.

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

(3) Когато наказанията по чл. 77, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

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

Чл. 80. (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 77, ал. 6 и ал. 7 се налагат като крайна мярка при тежки и системни нарушения. За такива нарушения в ОУ „Васил Левски”, с. Церово, се приемат:

1. тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотици;

2. упражняване на физическо или психическо насилие върху съученици, основано на религиозни, етнически и полови различия;

3. изнудване, рекет и унижаване достойнството на съученици, в това число унижаване на личното достойнство на съученици;

4. телефонен тероризъм.

(3) Наказанията по чл. 77, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неуважителни отсъствия както следва:

1. забележка – за допуснати 5 неуважителни отсъствия и вписани три и повече забележки в дневника на паралелката и в ученическата книжка на ученика за неспазване на задълженията по този правилник и на ЗПУО

2. предупреждение за преместване в друго училище – за допуснати 10 неуважителни отсъствия и наложено наказание „Забележка”.

3. преместване в друго училище – допуснати над 15 неуважителни отсъствия и наложено наказание „Предупреждение за преместване в друго училище” за нарушаване на ЗПУО и настоящия правилник.

4. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст – при тежки и системни нарушения на ЗПУО и настоящия правилник, наложено наказание „Предупреждение за преместване в друго училище” и допуснати над 15 неуважителни отсъствия.

Чл. 81. (1). Наказанията по чл. 77, ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 77, т. 2 – 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 77, ал. 5 се налага със заповед на директора, а по ал. 7 и 10 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(3) Наказанието „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време” се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. В заповедта се определят вида на дейностите, мястото и времето на извършването им, както и длъжностното лице, в присъствието на което ще се изпълни наказанието. Педагогическият съвет може да реши изпълнението на наказанието да се извърши и присъствието на родителя/настойника на ученика.

Чл. 82. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 77, ал. 1 и на мярката по чл. 77, ал. 7 се определя докладчик. Докладчикът е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл. 77, ал. 1 и на мярката “намаляване на поведението” директорът - за наказанието по чл. 77, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(6) Преди налагане на наказанията по чл. 77, ал. 1, т. 2 – 5 и на мярката по чл. 77, т. 7 „Намаляване на поведението”, класният ръководител задължително уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(7) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мерките по чл. 77, ал. 4 и 5, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 83. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 84. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в дневника на паралелката.

(3) Наложените наказания се обявяват от класния ръководител пред класа.

Чл. 85. Ученик, на когото е наложена мярката за наказание за срока на мярката се лишава от правото да участва в спортни прояви от името на училището.

Чл. 86. (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

- (2) По желание на ученика след заличаване на наказанието „Преместване в друго училище” той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
- (3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на паралелката.

Раздел III

Родители

Чл. 87. (1) ОУ „Васил Левски”, с. Церово, осъществява процеса на образование и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителската общност може да се представлява от родителски активи, избрани на доброволен принцип за всеки клас.

(3) Родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Чл. 88. Диалогът между родителите на учениците и училището се осъществява на родителски срещи ежемесечно в един и същ ден за всички класове, определен със заповед на директора на училището. Родителските срещи се провеждат от класните ръководители в присъствието на учителите, преподаващи на съответните класове.

Чл. 89. Родителите се ползват с правата по чл. 209 от ЗПУО.

Чл. 90. (1) Родителите имат задълженията, определени в чл. 210, ал. 1 от ЗПУО

(2) Родителите имат задължението да уведомяват по телефона класния ръководител или директора за периода, когато детето им отсъства по болест или по други причини.

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Органи на управление

Чл. 91. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 92. (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови със служителите и работниците по реда на КТ;
7. обявява свободните работни места в БТ и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантияването им;
8. награждава и санкционира ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО.
9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за етап и степен на образование;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
16. поставя на достъпно място текста на Закона за защита срещу дискриминацията, както и всички Разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация;

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

(3) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред от началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 93. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл. 94. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за решаване на основни педагогически въпроси в училище. Той включва в състава се всички педагогически специалисти. В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представителите на Обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(2) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган разглежда и решава основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището;
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 индивидуалните планове за обучение
7. приема мерки за повишаване на качеството на обучение
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси
10. прави предложения до директора за награждаване на ученици и налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи
11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци
12. определя ученическите униформи
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност
14. запознава се с бюджета на училището
15. периодично, най – малко на три месеца през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати
16. обсъжда и взема решения за избор на учебници и учебни помагала, по които да се осъществява обучението на учениците по отделните учебни предмети.

(3) По инициатива на директора педагогическият съвет може да заседава извънредно за обсъждане предложения за наказания на ученици.

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

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

Чл. 95. (1) Училищното настоятелство е колективен орган, който може да съществува в училището.

Училищното настоятелство се създава и функционира на основание на Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

(2) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

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

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

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

(6) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалното управление на образованието.

(7) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

(8) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Чл. 96. За постигане на целите училищното настоятелство:

1. подпомага училищното ръководство;

2. подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

3. съдейства за подобряване материално-техническото осигуряване на учебния процес;

4. издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;

5. подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

6. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

7. подпомага социално слабите ученици;

ГЛАВА СЕДМА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 97. (1) ОУ „Васил Левски”, с. Церово, издава и води документи в съответствие с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета (Наредба №8/11.08.2016 г. на МОН).

Чл. 98. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - 5 години;

2. Дневника за всяка паралелка - 5 години;

3. Протоколи от изпитите – постоянен;

4. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение - постоянен;

5. Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация (оригинали и дубликати) - постоянен;

6. Регистрационна книга за издадените удостоверения (оригинали и дубликати) - постоянен

7. Входящ и изходящ дневник - 5 години;

8. Книга за регистриране на заповедите на директора – 5 години, приложените заповеди към нея - 20 години;
9. Книга за контролната дейност в училището - 5 години;
10. Книга за протоколи от заседанията на Педагогическия съвет – постоянен;
11. Инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри - срок съгласно Закона за счетоводството - 5 години;
12. Книга за санитарното състояние - 5 години;
13. Книга за регистриране на даренията - постоянен.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 4, 5, 6, 8 и 13 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В училището могат да се водят и други документи, свързани с дейността на училището.

Чл. 99. Ученическата книжка, личната карта, удостоверение за завършен клас, удостоверението за преместване, свидетелството за основно образование и дубликатите на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и се заверяват от директора на училището.

ГЛАВА ОСМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 100 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 101. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

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

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

Чл. 102. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 103. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 104. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или 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 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превъзпитание на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 100. Финансирането на училището се осъществява със средства от МОН чрез общинския бюджет и други източници.

Чл. 101. Други източници за финансиране могат да бъдат:

1. дарения;
2. средства, събрани от благотворителна дейност;
3. средства, придобити чрез участие в проекти;
4. средства, придобити от дейности, които училището има право да извършва в случай, когато това не пречи на нормалното и спокойно протичане на учебните занятия в училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Правилникът е приет с протокол №8 от 02.09.2020 г. на педагогическия съвет.

§ 5. Този правилник влиза в сила от 15 септември 2020 година и отменя досега действащия правилник.