**П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ**

               1. Да осигури функционално единство на правните норми, валидни за училището и образователно – възпитателния процес.

**ФУНКЦИИ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРАВИЛНИК**

              1. Гарантира сигурност и стабилност на общо училищния живот.  
              2. Мотивира членовете на  училищния колектив за продуктивност и удовлетвореност.  
              3. Дава възможност за самооценка и социално признание.  
              4. Определя механизмите за  реализация на правата и задълженията на членовете на колектива.  
              5. Повишава функционалната мобилност на училищния колектив.

**ГЛАВА І**

**ОБЩИ  ПОЛОЖЕНИЯ**

ЧЛ.1. Правилникът на училището се разработва и прилага съгласно  разпоредбите на Закона за народната просвета и Правилника за приложение на закона за народната просвета.  
ЧЛ.2 Има за цел да осигури укрепването на учебната и трудова дисциплина, правилната организация на работата с оглед подобряване на резултатите от образователно-възпитателния процес.  
ЧЛ.3 Основно училище “Св.св.Кирил и Методий” – гр. Велики Преслав полага основите на непрекъснато образование на гражданите от 6-7 годишна възраст , като осигурява:  
          1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;  
          2. Усвояване на общочовешки и национални ценности , добродетели и култура;  
          3. Развитие на индивидуалността и творческите заложби на учениците.  
          4. Духовно , творческо и социално развитие,здравословен начин на живот.  
          5.Завършване на определената в Закона за народната просвета основна степен.  
ЧЛ.4 (1)Гражданите могат да ползват правото си на образование в училище до завършване на основно образование.  
 (2)Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от един и същи етап в училище.  
ЧЛ.5.(1)Дейността в училище се регулира от Държавни образователни изисквания по чл.15 и чл.16 от ЗНП, които определят равнището на необходимата общообразователна подготовка и създават условия за:  
1.Изграждане на свободна , морална и инициативна личност , уважаваща законите , правата на другите , тяхната култура , език и религия.  
2.Задоволяване на индивидуалните интереси и потребности  и придобиване на широка обща култура.  
3.Усвояване на основни научни понятия и принципи за интегриране на минал опит с нови знания от различни области на науката и практиката.  
4.Избор на варианти за подготовка според възможностите на учениците и училището.  
5.Развитие на материалната , културната и екологичната среда.  
ЧЛ.6 (1)Образованието в училище е светско.  
1.В училище не се опускат ограничения или привилегии, основани на раса, пол , народност, етнически и социален произход,вероизповедание и обществено положение.  
2.Не се допуска налагане на учениците на идеологически и религиозни доктрини.  
3.Религиозните учения се изучават чрез учебното съдържание по учебните предмети в исторически, философски и културен план.  
4.В училище могат да се изучават религии в часове по СИП, съгласно инструкция на МОН и нормативната уредба.  
ЧЛ.7(1)Учениците ползват правото си на безплатно образование.  
1.Не заплащат такси за обучението си в училище.  
2.Ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.  
3.Учениците от І-ви до VІІ-ми клас ползват безплатни учебници.  
ЧЛ.8 (1)Образованието е задължително до 16 год. възраст,и се осъществява в дневна форма на обучение.  
(2)Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.  
(3)Училищното обучение може да започне по- късно от определената възраст, съгласно чл.7 ал.2 от ЗНП, след подадена писмена молба на родителите /настойници/ и с решение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към РИО, чиито правомощия са регламентирани в ППЗНП.  
(4)Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас е задължително – в подготвителна група или подготвителен клас.  
ЧЛ.9(1)Училището, съвместно с финансиращия орган, осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.  
ЧЛ.10(1)Обучението и възпитанието на учениците в училище се осъществява на книжовен български език.

**ГЛАВА ІІ**

**ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

**РАЗДЕЛ І**

**ОБЩИ  РАЗПОРЕДБИ**

ЧЛ.11 (1)Училището е общинско , съгласно чл. 10 от ЗНП.  
1.Наименование-Основно училище “Св.Св.Кирил и Методий”  
2.Седалище и адрес:гр.Велики Преслав,общ. Велики Преслав, обл.Шумен,ул. “Симеон Велики”№27  
(2)Училището има собствен кръгъл печат,училищно знаме,собствен код-27004, Булстат-000921111.  
ЧЛ.12 (1)Училището се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.  
ЧЛ.13 (1)Училището е на делегиран бюджет.  
ЧЛ.14(1)Училището може да се преобразува или закрива  със заповед на Министъра на образованието и науката, по мотивирано предложение на кмета на общината,след решение на общинския съвет и становище на РИО.  
ЧЛ.15 (1)Училището носи отговорност за:  
1.Изпълнение на ДОИ, засягащи дейността му;  
2.Опазване живота и здравето на учениците, по време на пребиваването им в училище.  
3.Законосъобразното изразходване на бюджетните средства ,обогатяване и опазване на материалната база.  
4.Извършването на дейности и прояви,които противоречат на законите на страната, ограничават свободата и  правата на личността или нарушават образователно- възпитателния процес.  
ЧЛ.16(1)Училището е образователно-възпитателна институция,която осигурява завършването на І-VІІІ клас,придобиване на степен на образование- основно.  
ЧЛ.17(1)Основното образование се осъществява на два етапа- начален І-ІV клас и прогимназиален V-VІІІ клас.  
ЧЛ.18(1) Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо.  
         (2)Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум   на знания и умения на по-високо равнище  чрез задължително избираема подготовка, съгласно ДОИ за степен на образование ,общообразователен минимум и учебен план и учебно съдържание.  
ЧЛ.19(1)На учениците  до 16 год. възраст, в чиито населено място няма училище по чл.26,ал.1,т.1-8 от ЗНП , първостепенния разпоредител с бюджетни кредити осигурява безплатен транспорт.

**РАЗДЕЛ ІІ**

**ОБЩИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ**

ЧЛ.20(1)В І-ви клас постъпват деца на 7 години,навършени в съответната календарна година.Деца,навършили 6 години могат да постъпят в І-ви клас по преценка на родителите,ако физическото и умственото им развитие позволява това, след подписване на декларация от страна на родителите/настойници/.  
   (2)Учениците постъпват в  І-ви клас след подадена молба от родител /настойник/ и удостоверение за завършена подготвителна група.  
   (3)Училището се избира от родителите или настойниците на децата и учениците.  
ЧЛ.21(1)За деца,които следва да постъпят в първи клас, но здравословното им състояние не позволява това,училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на ЕКПО към РИО.  
ЧЛ.22(1)Училището изпраща сведения за децата постъпили в І-ви клас до Общинска администрация в срок до 30.09.  
ЧЛ.23(1)Учениците от І-ІV клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване,издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.  
(2)След издаване на удостоверението за преместване, директорът е длъжен да уведоми писмено общината.  
(3)Директорът на приемащото училище  в седемдневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му и директорът на училището в което се е обучавал.  
ЧЛ.24(1)На учениците,завършили първи клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка  с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.  
(2)Завършването на втори и трети клас се удостоверява с ученическа книжка.   
(3)На учениците, завършили ІV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование.  
(4)На ученици със специални образователни потребности,които се обучават интегрирано и са завършили ІV клас,но не са усвоили ДОИ за начален етап на основно образование по обективни причини,училището издава удостоверение за завършен ІV ти клас.В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.  
ЧЛ.25(1)Учениците, завършили начален етап на основно образование продължават обучението си в V ти клас.  
(2)Ученици, със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили ІV ти клас, но не са усвоили ДОИ за начален етап, продължават обучението си в V ти клас.   
ЧЛ.26(1)Учениците от V до VІІІ клас могат да се преместват в други училища през време на цялата учебна година,но не по- късно **от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.**Преместването се извършва с удостоверение за преместване , издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.  
ЧЛ.27(1)Завършването на V-VІІ клас се удостоверява с ученическа книжка.  
(2)На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите  или чрез конкурсни изпити, за постъпване от VІ,VІІ,VІІІклас; в професионални училища и професионални гимназии; в паралелки за професионално обучение в основни ,прогимназиални;СОУ и в специални училища, **както и по тяхно желание.**  
ЧЛ.28(1)На учениците, завършили VІІІ клас училището издава свидетелство за основно образование.  
(2)На  учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VІІІ клас ,но не са усвоили ДОИ,училището издава удостоверение за завършен VІІІ клас.В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните  образователни програми.  
ЧЛ.29(1)Училището може да осигури интегрирано обучение в паралелка до 2 ма ученици със специални образователни потребности по предложение на ЕКПО към РИО.  
ЧЛ.30(1)При преместване на ученици от помощни училища, те продължават обучението си по индивидуална образователна програма, която включва учебни предмети от учебния план.Учениците ,които усвояват ДОИ за клас,етап, продължават обучението си по учебния план на  приемащото училище.   
ЧЛ.31(1)На ученици,навършили 16 годишна възраст,които напускат училище,се издава удостоверение за завършен клас.  
ЧЛ.32(1)Дубликат на удостоверение за завършен клас, за завършен начален етап,свидетелство за основно образование се издава от директора на училището,съгласно ДОИ за документите в системата на народната просвета.  
ЧЛ.33(1)Училището издава дубликати на завършилите в ОУ”Д-р Петър Берон”-с. Осмар, и НУ”Св.св.Кирил и Методий”-с.Миланово след подадена молба от   лице.Същите се издават по образец, съгласно ДОИ за документите в системата на народната просвета.

**ГЛАВА ІІІ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ І**

ЧЛ.34(1)Основна форма на обучение в училището е дневна.Допуска се организирането на индивидуална и самостоятелна форма на обучение при изпълнение на разпоредбите на ППЗНП.  
ЧЛ.35(1)Завършването на клас и степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по ви документи,съгласно ДОИ за документите в системата на народната просвета,които дават равни права на завършилите.  
ЧЛ.36(1)Училищното обучение се организира в последователни класове І-VІІІ клас.  
  (2)Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.  
ЧЛ.37(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 номера 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.  
(4)Училището може да организира групи за СИП или за дейности, свързани с развитието на интересите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха.Групите могат да се сформират  от ученици от различни класове.  
(5)Желанието за обучение в групи по ЗИП,СИП ,ИКД,ПИГ се декларира от ученика до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.  
(6)Ученици, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записването в приемащото училище.  
ЧЛ.38(1)Броят на учениците в паралелки, деленето на паралелките на групи и индивидуалното  обучение се определя с наредба на Министъра на образованието и науката.  
(2)Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището, при спазване на ал.1.  
(3)В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

**РАЗДЕЛ ІІ**

**УЧЕБНО ВРЕМЕ**

ЧЛ.39(1)Обучението в училище се организира в учебни години,учебни срокове,учебни седмици,учебни дни и учебни часове.  
   (2)През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция. Учениците от І ви клас ползват и допълнителна ваканция през Івия  учебен срок.  
 ЧЛ.40(1)Учебната година започва не по-рано от15.09. и е с продължителност 12 месеца.  
ЧЛ.41(1)Учебните занятия са с продължителност не по-вече от 34 и не по-малко от31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока:І клас-31 у.с.;ІІ- ІV клас-32 у.с.;V -VІІІ клас-34 у.с.  
(2)Продължителността на І -я учебен срок е 18 учебни седмици.  
(3)Учебната седмица е петдневна- от понеделник до петък включително.  
(4)Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната се определя със заповед на Министъра на образованието и науката.  
ЧЛ.42(1)Броят на задължителните  учебните часове за една учебна седмица не може да бъде по-вече от 22 у. ч. за І – ви и ІІ- ри клас,25 у. ч. за ІІІ –ти и VІ –ти клас,30 у. ч. за V -ти до VІІІ-ми клас.  
(2)Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.  
ЧЛ.43(1)Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна за част от учениците и включва от 4 до 6  задължителни учебни часа.  
(2)Целодневна организация на учебния ден се осъществява след съгласуване с финансиращия орган, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите.При тази организация задължителните учебни часове се водят преди обяд, а след обяд-форми на самоподготовка,занимания по интереси и организиран отдих.  
ЧЛ.44(1)Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизическите особености и възможности на учениците.Разработва се в съответствие с наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.  
ЧЛ.45(1)Продължителността на учебния час е: **35 минути за І-ви и ІІ-ри клас, 40 минути за ІІІ-ти и ІV -ти клас, 45 минути за V - ти до VІІІ-ми клас.**  
(2)Почивките  между учебните часове са с продължителност не по- малко от   
10 и не по- вече от30 минути.

**РАЗДЕЛ ІІІ**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

ЧЛ.46(1)Учебното съдържание в училищното обучение съдържа общообразователна подготовка.  
          (2)Общообразователната подготовка е задължителна,задължително избираема и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области в съответствие със ЗСООМУП.  
ЧЛ.47(1)Учебният план на училището съдържа наименованията на учебните предмети, включени в ЗП;разпределение на учебните предмети по класове; годишния брой часове за изучаването на учебните предмети по ЗП,ЗИП,СИП;график за учебната година и описание на организацията на обучението в училище.  
ЧЛ.48(1)Училищният учебен план се приема с решение на Педагогическия съвет и се одобрява от Началника на РИО.  
ЧЛ.49(1)Учебните програми определят по всеки предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.  
(2)Учебните програми по ЗИП се съгласуват с експертите по учебните предмети в РИО и се утвърждават от Началника на РИО, а тези за СИП -от директора на училището.

**РАЗДЕЛ ІV**

**ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА**

ЧЛ.50(1)Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи и периодични оценки,както и чрез изпити.  
(2)Текущите проверки се осъществяват от учителите, чрез избрани от тях форми – устни, тестови и други писмени.  
(3)Периодичните проверки се осъществяват от учителите по график, утвърден от директора на училището.  
(4)Графикът на контролните и класни работи се изготвя при спазване на следните изисквания:  
1.за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;  
2.за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.  
3.не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.  
(5)В началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.  
(6)При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира писмените работи и ги връща на учениците за подпис от родителя/настойник/.  
(7)Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:  
1.текущи оценки от устни изпитвания- в деня на изпитването;  
2.текущи оценки от писмени изпитвания- до две седмици след провеждането им;  
3.срочни и годишни оценки-в деня на оформянето им.  
                 ЧЛ.51(1)Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:  
1.за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 4 /четири/ и повече учебни часа седмично- две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени  и / или практически изпитвания;  
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 3 /три/ учебни часа седмично- две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и / или практически изпитвания.  
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2/два/ учебни часа седмично-две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;  
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 1 /един/ учебен час седмично- една оценки от устно изпитване и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;  
5. по учебния предмет “физическо възпитание и спорт”- три оценки от практически изпитвания.  
ЧЛ.52(1)Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.  
 (2)Директорът и помощник- директорите осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗП,ЗИП,СИП, и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.  
ЧЛ.53(1)Посещенията на педагогическия съветник  в учебните часове стават съобразно длъжностната му характеристика.При отказ на преподавателя да допусне педагогическия съветник в часа си,мотивите и на двете страни се представят на директора на училището, а по негова преценка и на заседание на педагогическия съвет.  
ЧЛ.54(1)Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РИО и МОН.  
ЧЛ.55(1)Проверката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора.  
                              (2)Провеждането на поправителни изпити се извършва по график, приет на педагогически съвет и утвърден от директора на училището.  
  (3)Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.  
   (4)Резултатите от поправителните изпити се обявяват в петдневен срок след провеждането на изпита ,на видно място в училище.  
ЧЛ.56(1)Знанията и уменията на учениците се оценяват с отличен/6/,много добър/5/,добър/4/,среден/3/,слаб/2/,съгласно ДОИ за оценяване в системата на народната просвета.  
 (2)В случаите, когато се оценява по друг начин, оценките  се приравняват към оценките по ал.1.  
ЧЛ.57(1)Текущите,срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка  и в дневника на класа.Годишните оценки на учениците от І- ви до VІІІ- ми клас се вписват в главната книга.   
  (2)Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи.Вписват се в дневника на паралелката и в главната книга.  
ЧЛ.58(1)Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определя съгласно ДОИ за оценяване в системата на народната просвета.

**РАЗЕЛ V**

**ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

**ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

ЧЛ.59(1)Ученикът завършва клас, ако по учебен предмет от ЗП, ЗИП има годишна оценка най-малко среден/3/.  
(2)Учениците,които имат годишна оценка слаб/2/ по учебни предмети от ЗП,ЗИП полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. юни и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора.  
(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)ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от преходните сесии по уважителни причини,удостоверени с медицински документ  
(5)Ученици, които са получили оценка слаб/2/ по учебен предмет от ЗП или ЗИП на поправителните сесии или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.  
(6)Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за класа,етап или степен по обективни причини  не повтарят класа.  
(7)За ученици със специални образователни потребност, които не усвояват ДОИ за учебно съдържание по обективни причини,екипът в училище разработва индивидуални програми по един или повече учебни предмети от учебния план на училището.  
ЧЛ60(1)Ученици от І-ви клас, които не усвояват учебното съдържание, не повтарят класа.За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите.Обучението се организира по предложение на учителите им, при условия и ред определен със заповед на директора.   
ЧЛ.61(1)Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на годишна оценка, които се провеждат съответно след приключване на учебните занятия за VІІІ-ми клас.  
(2)Общият брой на изпитите за промяна на годишната оценка не може да е повече от три.   
(3)Изпитите па ал.1 се полагат  при условия и ред ,определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас .  
(4)Получената оценка от изпит по ал.1 е окончателна.Когато оценката е слаб /2/,ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.59 ал2.  
ЧЛ.62(1)На ученици,застрашени от отпадане,училището, с помощта на РИО и съвместно с общината,УН и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:  
1.Индивидуални  програми за психолого -педагогическо въздействие.  
2.Допълнителна работа с учениците по време на учебни занятия и ваканции.  
3.Извънкласни и извънучилищни дейности.  
4.Консултации съобразно възрастта и интересите на  ученика.

**РАЗДЕЛ VІ**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

ЧЛ.63(1)В удостоверението за завършен І-ви клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.  
ЧЛ.64(1)В удостоверението за завършен начален етап на основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за ІV -ти клас от ЗП,ЗИП,както и по СИП,определени с училищния учебен план, по който се обучават учениците.  
ЧЛ.65(1)В свидетелството за  завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план , по който се обучават учениците.  
ЧЛ66(1)В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебни предмети ,определени с учебния план.  
ЧЛ.67(1)Изискванията към съдържанието на документите  се определят с ДОИ за документите в системата на народната просвета.

**ГЛАВА ІV**

**УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ  
РАЗДЕЛ І  
У Ч И Т Е Л И**

ЧЛ.68(1)Учителят в училище организира и провежда ОВП по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.  
(2)Възпитателят  в ПИГ организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.  
(3)Правата и задълженията на учителите се регламентират в Глава ІV,раздел І-ви на ППЗНП.  
ЧЛ.69(1)Длъжностите “Учител “ и Възпитател “ се заемат съгласно ДОИ за учителска правоспособност и квалификация.  
ЧЛ.70(1)Обществеността,административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.  
(2)Учителите, постигнали високи резултати в обучението и възпитанието на учениците,се награждават с грамоти и други поощрителни награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание  
ЧЛ.71(1)Учителят има право:  
1.да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.  
 2.да дава мнение и да прави предложения по всички въпроси, свързани с образованието и  възпитанието на учениците, както и отнасящи се до усъвършенстване на учебните програми, учебници, материално-техническа база  
3.да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, от РИО и от МОН  
4..да избира учебници и учебни помагала,след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.  
(2)Учителят е длъжен:  
1.да изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната си характеристика.  
2.да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на Министъра на образованието и науката.  
 3.да изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление.  
4.да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес, както и на дейности, организирани от него и училището.  
5. да повишава професионалната си квалификация.  
 (3)Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му  достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.Учителят няма право да отстранява ученика от учебен час или извънурочни и извънучилищни дейности.   
 (4) Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпити в училището, в което преподават.  
 (5)Учителят не може а ползва мобилен телефон по време на учебни часове.

**Р А З Д Е Л  ІІ**

**У Ч Е Н И Ц И**

ЧЛ.72(1)Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на ОВП.  
ЧЛ.73(1)Ученикът *има право да:*  
1.избира училището,предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.  
2.участват по свой избор в извънкласни дейности, след подаване на заявления до директора в края на предходната учебна година.  
           3.получава от учителите информация по въпросите,свързани с неговото обучение.  
4.получава от учителите и други длъжностни лица информация и консултация относно професионалното му ориентиране и развитие.  
5.получава от учителите  консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.  
6.получава индивидуална помощ от учителите,съобразно педагогическите си потребности.  
7.бъде насочван, стимулирани подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.  
8.бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.  
9.дава мнения и предложения към ръководството на училището по отношение на организацията и провеждане на цялостната му дейност.  
10.ползва безплатно  цялата училищната МТБ в учебно и извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.  
            11.бъде поощряван с морални награди за високи резултати в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност, съгласно настоящия правилник.  
12. да избира и да бъде избиран в органите на ученическото самоуправление.  
ЧЛ.74(1)Ученикът *няма право*  
1.да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.  
2.да участва в политически партии и организации.  
                              3.да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол  
4.да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.  
5.да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

                     6.да унижава личното достойнство на съучениците си,да упражнява физическо и психическо насилие върху тях,свързано с религиозни, етнически и полови различия.  
7.да носи хладни и огнестрелни оръжия  и да застрашава здравето и живота на другите ученици.  
8.да ползва мобилен телефон по време на учебни часове.   
               ЧЛ.75(1)Отсъствие на ученик от учебни часове по уважителни причини се удостоверява с медицинска бележка.  
                         (2)Отсъствия на ученик от учебни занятия, поради семейни причини –три учебни дни за цялата година се удостоверява със заявление до класния ръководител, подписано от родител.  
                         (3)Отсъствия на ученик от учебни занятия, поради семейни причини- до два учебни дни за цялата година се удостоверява със заявление до директора, подписано от родител / в належащ случай/.  
                         (4)  Отсъствия на ученик от учебни занятия, поради членуване в спортни клубове или дейности към читалище»Развитие»-гр. В.Преслав се зачитат за уважителни – до три за цялата учебна година, доказани с молба до директора на училището от родителите/една седмица преди мероприятието/.  
               ЧЛ.76(1 ) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.  
                        ( 2) Закъснение до 15 мин. за три учебни часа без уважителни причини се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.  
              ЧЛ.77(1) За ученик, обучаван в дневна форма , чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета,директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година.  
                       (2) В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка , без да са налице уважителни причини за това.  
             ЧЛ.78(1)За допуснати неизвинени отсъствия по чл.76 класният ръководител своевременно уведомява родителите или настойниците на ученика.  
                        Т.1. 5 неизвинени отсъствия-1 съобщение;10 неизв. Отсъствия-2 съобщение;12- уведомително писмо до родителите и търсене на компетентна помощ от отдел”Закрила на детето”;15 н. отс.-докладна записка до Кмета за изпълнение на административен акт на родителите/настойниците/.  
            ЧЛ.79(1).За неизпълнение на задълженията си , определени от ППЗНП и този правилник, ученикът се наказва със:  
          Т .1Забележка;  
          Т.2 Предупреждение за преместване в друго училище.  
 Т.3 Преместване в друго училище .   
 Т.4 Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст.  
(2) Наказания по ал.1.т.1. се налагат със заповед  на директора по предложение на класния ръководител, а наказания по т.2,3,4 – със заповед на директора по предложение на ПС.  
(3) Преди налагане на наказание по ал.1 класният ръководител да уведоми родителя или настойника писмено, както и дирекция “Социално подпомагане” за извършеното нарушение.  
(4) Преди налагане на наказание по ал.1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” с цел защита на неговите права и интереси.  
(5) Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал.1 т.1,т.2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.  
(6) Наказанието по ал.1 т.3 или т.4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието  на ПС може да присъства и родител или настойник на ученика.  
(7) В заповедта на директора, издадена по реда  на ал.2, се посочва вида на наказанието, срокът и причините за налагането му.  
(8) Наказанието по ал.1 т.3 или т.4 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на ІІ учебен срок.  
(9) Наказанието по ал.1 се заличава с изтичане на съответната учебна година. Наказанието по ал.1 т.1 и т.2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.2.  
(10) Наказанията и тяхното заличаване  се изписват  в училищната книжка и в дневника на класа.  
(11) Ученикът,наказан по ал.1 т. 3  продължава обучението си  при друго училище при условия и по ред, определени със заповед на Началника на РИО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.  
(12) Заповедите на директора за налагане на наказания по ал.1 могат да се обжалват пред Началника на РИО.  
ЧЛ.80 (1)  Наказанията по чл.79  могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия.

**ГЛАВА V**

**ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

ЧЛ.81(1) Органите за управление на системата на Народната просвета според чл.141 от ППЗНП са: МОН, Министърът на образованието и науката, РИО и директорът на училището /чл.147 от ППЗНП/.  
    (2) Директорът, като орган на управление на училището;

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Спазва и прилага ДОИ.
3. Осигурява безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
4. Представлява институцията пред органи, организации и и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Съставя бюджет на училището и отговаря  за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с пом.директора, учителите, възпитателите, служителите и работниците по КТ.
7. Обявява свободните места в БТ и РИО в тридневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗНП, ППЗНП, и този правилник.
9. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОИ.
10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, съхранява печата на училището.
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и 48 от ЗНП.
12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на ЗУД.
13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
15. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

    ЧЛ.82(1) Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.  
       ЧЛ.83(1)Административните актове на директора на училището могат да се отменят от Началника на РИО.  
        ЧЛ.84(1) Длъжността “директор” на училището се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени с КТ и чл.37 от ЗНП.  
   (2) За заемане на длъжността “директор” на училището се спазват изискванията на чл.75.  
   (3) При отсъствие на директора за срок повече от 30 календарни дни, началникът на РИО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълнение на длъжността.  
    (4) При отсъствие на директора, за срок по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал  на училището.  
ЧЛ.85(1) Помощник директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната дейност съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика.

**Р А З Д Е Л ІІ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

ЧЛ.86(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.
2. Приема правилник за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приема на ученици при спазване на нормативните актове.
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания по т.3 и т.4 от чл.139 от ППЗНП.
9. Определя дейностите извън ДОИ и приема програми за осъществяването им.
10. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали.

    ЧЛ.87(1) Педагогическият съвет включва в състава си пом.директора, учителите, възпитателите и пед.съветник.  
                 (2) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателя на УН и Медицинското лице.  
             ЧЛ.88 (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 една трета от числения му състав.  
                        (2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.  
                        (3) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет / две трети от гласовете на присъстващите/ или от началника на РИО.  
                       (4) За всяко заседание се води протокол.  
            ЧЛ.89 (1) Училищното настоятелство е орган за подпомагане дейността на училището.  
            (2) Устройството и дейността на УН се уреждат съгласно ЗНП,   Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.  
            (3) С цел изграждане облика на училището УН предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.  
             (4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РИО на МОН.  
             (5) Ръководството на училището подпомага дейността на УН.

**ГЛАВА VІ**

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ**

ЧЛ.90 (1) Задължителната документация в училище и срокът за нейното  
            съхраняване са:

1. Книга за подлежащите на ЗУО до 16 годишна възраст – 5 години
2. Сведение за дейността на училището / Списък –Образец 1/ - 5 години
3. Дневник за всяка паралелка – 5 години
4. Материална книга за взетите часове – до следващата финансова ревизия.
5. Главна книга за учениците от І до VІІІ клас – постоянен.
6. Протоколи от изпити – 10 години.
7. Книга за резултатите от изпитите за ученици на самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен.
8. Регистрационна книга за издадените документи – постоянен.
9. Входящ и изходящ дневник – 5 години.
10. Книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години.
11. Книга за контролната дейност в училище – 5 години.
12. Книга с протоколите от заседанията на ПС – 5 години.
13. Инвентарна книга и отчетни форми – съгласно закона за счетоводството.
14. Книга за санитарно състояние – 5 години.
15. Книга за регистриране на даренията – постоянен.

                     (2) Документите по ал.1 т.1,2,3,4,5,6,7,8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.  
(3) В училището се води летописна книга.  
                    ЧЛ.91(1) Ученическата книжка, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап, свидетелството за основно образование и дубликатите за свидетелство  за основно образование и дубликатите за свидетелство за основно образование  се издават по образец , утвърдени от МОН  и се заверяват от директора.  
            (2) За издаване на дубликати на удостоверение  за завършен клас,  
  удостоверение  за завършен начален етап, се изписва”дубликат” и се удостоверява   
   с подписа на директора и с печата на училището.  
ЧЛ.92(1)Изискванията към формата, съдържанието, воденето и   
съхранението на ЗУД се определят с ДОИ за документите за народната просвета /Наредба № 4/.

**ГЛАВА VІІ**

**ФИНАНСИРАНЕ**

ЧЛ.93(1)Училището е на делегиран бюджет, съгласно Закона за бюджета на Р България- 2008 год.,§ 71.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. “Наименование на училището”  е видът, името и номера на училището.
2. “Ученици със специални образователни потребности” са ученици със сензорни, с физически, с умствени увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езиково-говорни нарушения.
3. “Ресурсен учител” е учител е педагог, който допълнително подпомага интегрираните ученици със специални образователни потребности в учебния процес.
4. “Подкрепяща среда” е достъпна архитектурна среда в училище, в което се обучават ученици със специални образователни потребности.

§ 2. Учениците, които са се обучавали в училище на други държави, представят в МОН издадените от тези училища документи за легализиране. Документите се признават в Република България след легализирането им от МОН  при условия и ред, определени от министъра на МОН.  
§3. До приемането на ДОИ за учителска правоспособност и квалификация заемането на длъжността “учител” или “възпитател” се извършва съгласно Инструкция  №2.  
§4. Този правилник влиза в сила от 15.09.2008 г. и може да се актуализира, като промените се въвеждат със заповед на директора за изменение и допълнение.