



Основно училище "Св. Паисий Хилендарски"
8730 с.Бояново, общ.Елхово, обл. Ямбол, ул."Ив.Вазов"№3, тел:4723/333
Email: info-2831531@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
/ЗЛАТКА АНГЕЛОВА/
Директор на ОУ „Св. П. Хилендарски“
с. Бояново

**ПРАВИЛНИК
ЗА
ДЕЙНОСТТА
НА
ОУ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“
с. Бояново**

през учебната 2023/2024 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №10/07.09.2023г.) и е утвърден със Заповед № 181/ 11.09.2023 г. на директора на училището.

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО.

Чл.2. Правилникът за дейността на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, както и за всички други лица, които работят към училището.

Глава втора

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.3 (1) ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ осигурява възможности за обучение в начален и прогимназиален етап на основно образование и завършване на основно образование, съгласно държавните образователни изисквания и ЗПУО.

(2) Образователният процес е организиран на етапи и класове с продължителност на обучението, както следва:

Начален етап – 2 паралелки, с продължителност на обучението 4 години, за учениците, постъпили в първи клас.

Учениците, постъпващи в I клас в учебната 2022/2023 година ще се обучават на целодневна организация на учебния ден. Часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност ще се провеждат в отделен блок от часовете по ЗП, ИУЧ, ФУЧ.

Прогимназиален етап-2 паралелки, с продължителност на обучението 3 години, за учениците, постъпили в пети клас. Учениците от пети клас ще се обучават на целодневна организация на учебния ден. Часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих ще се провеждат в отделен блок от часовете по ЗП, ИУЧ, ФУЧ.

Чл.4. Общобразователната подготовка е задължителна, ИУЧ и ФУЧ.

(1) Задължителната и ИУЧ осигуряват постигането на образователен минимум в

зависимост от степента на образование.

(2) ФУЧ се провеждат извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфични индивидуални интереси и потребности на учениците.

(3) Учениците избират ФУЧ, който желаят да изучават като подават заявление до директора, подписано от родителя. Заявлението се подава две седмици преди края на учебната година за избор на ФУЧ за следващата. По време на учебната година ученикът няма право да променя избрания от него учебен предмет за ФУЧ.

(4) При голям брой желаещи ученици да посещават часовете по ФУЧ, подборът се извършва по критерии, определени от преподавателя.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 5. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 10 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Учебно, и неучебно време

Чл. 6. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Учебното време в дневна форма на обучение, в класовете от I до III включително, включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

Чл. 7. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 9. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 ч. и приключва не по-късно от 19,30 ч.

(3) По изключение от учебният ден може да започва не по-рано от 7,30 ч., когато условията в училището не позволяват обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд.

(4) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(5) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата.

Чл. 10. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III - IV клас;
3. четиридесет минути - в V - VII клас;

(2) Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден и/или при организиране на обучението на две смени, продължителността на учебния час може да е 40 минути.

Чл. 11. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдиш и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците. Директорът на училището създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживееене.

Чл. 12. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

Чл. 13. Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание.

Чл. 14. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 15. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите;

4. Установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден.

(2) В заповедта задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните

часове в учебния ден.

Чл. 16. Неучебното време включва:

1. официалните празници;
2. ваканциите;
3. неучебни дни.

Чл. 17. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 18. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

Полудневна и целодневна организация на учебния ден

Чл. 19. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

Чл. 20. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за скишна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за

успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

Чл. 21. (1) ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I –VII клас.

(2) Груните за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл. 22. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове.

(2) Когато в групите участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 23. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(2) Дейностите се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

Чл. 24. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към следобедните часове или за активна почивка в края на деня;

2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

3. наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;

4. общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 25. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

Чл. 26. (1) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7) Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 28. (1) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не

може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Раздел I

ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.29. Приемът на ученици в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ става съгласно изискванията на ЗПУО и наредбите, издавани от МОН.

Чл.30. Разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от директора.

Чл.31. Определянето на преподавателската заетост и класно ръководство се изготвя от директора и се съгласува на Педагогически съвет до началото на учебната година.

Чл.32. (1) Дневното обучение в училището се провежда по Училищен учебен план, приет от ПС.

(2) Преподавателите се запознават с учебните програми и предмети до 15.IX. за всяка учебна година.

(3) В съответствие с учебните планове и програми, преподавателите съставят годишни тематични планове и ги представят за запознаване на директора в определен от него срок.

Чл.33. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от класните ръководители до 10.IX. , приема се от ПС, утвърждава се от директора и се изпраща за одобрение от РЗИ.

Чл.34. (1) Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролно-помощни органи.

(2) Лицата, желаещи да посетят учебно занятие:

Уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;

Влизат в учебното помещение преди или заедно с учителя;

С нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;

Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(3) Всички критични бележки от проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

Чл.35. Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от преподавателя чрез избрани от него форми и методически средства, като се спазват изискванията на раздел VII от ЗПУО и Наредбата за оценяване резултатите на учениците.

Чл.36 (1) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, приет на ПС и утвърден от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия и се счита за не положен.

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват веднага след проверката на работите на учениците от членове на комисията.

(5) Изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителни изпити.

Чл.37 В началото на учебната година съответната документация в пълна изправност и по график, определен от директора на училището, се предава за проверка и в края на учебната година процедурата се повтаря, като документацията се предава за съхранение в училищния архив.

Чл.38 (1) Учебните занятия в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ през учебната година се провеждат на една смяна.

(2) Началото на учебните занятия е съгласно утвърдения от директора график, гласуван на Педагогически съвет.

Чл.39 (1) Всеки учебен час започва и свършва със звънец.

(2) Продължителността на учебните часове е както следва: за I - II клас - 35 мин, за III-VII клас -40мин.

Чл.40 След всеки учебен час до седмия има междучасия 10 минути за учениците от III-VII клас и от 15 минути за учениците от I-II клас. След третия учебен час междучасието за I и II клас е 25 минути и 20 минути за III - VII клас. В периода между 11.50 ч.-12.50ч. е предвиден час за отдих и обяд за учениците от начален етап. След този час има междучасие от 20 минути преди започването на следобедните учебни занятия. В зависимост от броя учебни часове /6 или 7/ ЦОУД V клас започва в 13,30ч., 14,30ч.

Чл.41 (1) Звънецът е автоматичен, механичен вариант се използва само, когато няма ток.

(2) Промени в графика на деня се правят от директора или заместник-директора, а в тяхно отсъствие - от дежурния учител.

Чл.42 (1) Учениците заемат местата си в класните стаи до биенето на първия звънец.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин

отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл.43 Всеки преподавател се явява в училище 20 минути преди началото на първия си час.

Чл.44 Пропускателен режим:

(1) Външни лица не се допускат в двора на училището. Ще имат достъп само в краен случай, като се спазват противоепидемичните мерки и изискванията на Общия регламент за личните данни.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на портiera и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

(3) Родителите на учениците от I-IV клас ги довеждат и си вземат децата от външния портал на училището.

Чл.45 В училището е въведено дежурство по етажи, утвърдено от директора.

Чл.46 След последния час преподавателят оставя учениците при възпитателя от ЦОУД.

Чл.47 (1) Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи, се извършват по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

(2) Не се допуска отклонение от плана, който се приема от ПС.

Чл.48 (1) Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител. До края на работния ден трябва да се попълни необходимата информация в дневника.

(2) Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

Чл.49 (1) При провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците. Часовете се провеждат навън на открито, а при лоши атмосферни условия във физкултурния салон при спазване на противоепидемичните мерки.

(2) Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт става след представяне на оправдателен медицински документ:

Медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на

освобождение, когато той е по-малък от 1 (един) учебен срок.

С протокол или експертно решение на Районната експертна лекарска комисия /РЕЛКК/, когато срокът на освобождение е 1 (един) учебен срок или 1 (една) учебна година.

(3) Освобожданието става със заповед на директора на основание на представените медицински документи, заявление от родител и решение на ПС.

(4) Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това, и ако не е постъпила молба от родителя за освобождение от присъствие в първия или последния учебен час на деня.

(5) В случаите учителят по физическо възпитание и спорт не оформя срочна оценка, ако отсъствието не е позволило да се поставят минималния брой оценки по предмета, съгласно раздел VII от ЗПУО. Тогава в графата се вписва "освободен".

(6) В случаите учителят по физическо възпитание и спорт вписва в графите за срочна и/или годишни оценки текст "освободен". Ако ученикът е освободен в един от двата учебни срока, за годишна се вписва оценката от учебния срок, в който предметът е изучаван.

(7) Когато ученикът трябва да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт, родителят трябва да ползва ЗАЯВЛЕНИЕ, което да вземе от класния ръководител и то да бъде разписано от двамата родители.

Чл.50 (1) Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.

(2) При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобожданието от час се удостоверяват с медицинска бележка.

Чл.51 Отсъствия на учениците:

(1) Ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище; издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
5. заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
6. заявлението се подава задължително 10 дни преди отсъствието на ученика до директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“. Въз основа на заявлението директорът взема решение дали да даде разрешение за отсъствията на ученика.

Чл.52 (1) Учениците получават удостоверение за завършен клас, етап или степен на образование или удостоверение за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

(2) Родителите заявяват желанието си детето им да бъде прието в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ или преместено в друго училище, като подадат заявление и го подписват.

(3) Документът се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакина.

(4) Контролът по изпълнението се осъществява от ЗАС.

Чл.53 (1) Документи за завършен клас се издават след писмена молба до директора в срок до 5 работни дни.

(2) Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмена молба до директора в срок от 1 месец.

Раздел II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 54 (1) Училищното обучение в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осъществява в дневна форма на обучение. Условието и редът за организиране и провеждане на

осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището.

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

(3) Училището осигурява обучение в дневна и индивидуална форма на обучение.

Чл. 55 (1) Формата на обучение се избира от ученика.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището.

Чл. 56 (1) Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(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 за случаите уредени в нормативен акт.

Организация на формите на обучение

Чл. 57 (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.

Раздел III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 58 (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

Основните цели на оценкаването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) Оценкаване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование.

Чл. 59 (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

Чл. 60 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания.

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

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

Чл. 61 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

Чл. 62 Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 63 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден 3" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 64 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб 2" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.65 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб 2" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но е не повече от три години.

(2) За учениците с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.66 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите, завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 67 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 68 (1) 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.

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

УЧЕНИЦИ

Чл.69 Учениците в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ имат права, задължения и отговорности, определени от ЗПУО и този правилник.

Чл.70 Учениците в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ изучават задължителни, избираеми учебни часове, съгласно „Училищния учебен план“, приет от ПС на училището.

Чл.71 (1) Ученикът определя в заявление до директора на училището, подписана и от родителите му, кои ИУЧ и ФУЧ предмети желае да изучава.

(2) По време на учебната година ученикът няма право да променя избраното.

Чл.72 За ученици на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, застрашени от отпадане, се

прилагат разпоредбите на ЗПУО.

Чл.73 (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и /или учебната година.

(2) Отсъствия, които не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, са отсъствията, които представляват 25% от общия брой на реално проведените часове по съответния предмет за учебен срок или учебна година.

(3) При отсъствия по уважителни причини в посочения в предходната алинея размер, на ученика се разрешава приключване на учебния срок, съответно учебна година, в удължени срокове в рамките на 2 седмици след приключване на редовното учебно време. Оформянето на срочна или годишна оценка става от съответния преподавател по предмета чрез допълнително изпитване и задаване на допълнителни задачи на ученика.

(4) При отсъствия по неуважителни причини в посочените размери, ученикът има право да продължи обучението при съответните условия и ред.

(5) По изключение в случаите на ученика може да бъде оформена срочна или годишна оценка, ако броят на текущите му оценки е достатъчен, съобразно изискванията на действащите в системата нормативни документи.

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.74 (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 7. да участват в проектни дейности;
 8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- 12.1. При завършване на всеки етап от обучението, пълните отличници се награждават с книги.
- 12.2. При завършване на основно образование /VII клас/ се определя „Отличник на

випуска“ чрез гласуване от Педагогическия съвет по определени критерии и процедура и той се награждава с парична награда.

12.3. награждаване на учениците съобразно процедура и критерии, гласувани на ПС и утвърдени от директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

чл.75 Задължения на учениците:

(1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове, провеждани в дневна форма и в дистанционно обучение;
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 ежедневно училищната униформа
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 всеки ден в училище;
8. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. Да спазват правилника за дейността на институцията;
10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. Преди началото на първия час да изключват мобилните си телефони и да ги оставят на място, определено от класния ръководител. Телефоните се връщат на учениците след приключване на последния час и ЦОУД, ако ученикът посещава такава.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл.76 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ :

Чл. 77 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от часа, възлага му задача, а в това време има лице, което отговаря за живата и здравето му.

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

(4) Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се уведомява родителят и се търси помощта на психолога.

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

Чл. 78 (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 79 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 80 (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на

следващата учебна година.

Чл.81 (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката се налага със заповед на директора.

Чл.82 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.83 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

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

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

(4) Заповедта може да се оспорва по административен ред.

(5) Заповедта може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.84 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл.85 (1) Санкциите 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 санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ:

Чл.86 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министерът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците, като наградените ученици се номинират и определят по определени критерии и процедури.

(5) Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.87 (1) На учениците в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се оказва Обща и допълнителна подкрепа съобразно ЗПУО и Наредбата за Приобщаващо образование на МС

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.88 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. при изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
8. при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението – в размер на 11 брутни работни заплати.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да дават дежурства по определен график с цел опазване на живота и здравето на децата в коридорите на училището, училищния двор и столовата.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни при започване на първия учебен час да проверят дали учениците са оставили телефоните си на определеното от класния ръководител място.

(5) Педагогическите специалисти нямат право да ползват мобилните си телефони в час. Педагогическите специалисти нямат право да ползват социалните мрежи на мобилните си устройства в час и междучасие, когато са дежурни и отговарят за здравето и живота на децата.

(6) Педагогическите специалисти изпълняват задълженията си съобразно длъжностните си характеристики, както и поставените задачи от ръководството в срок.

(7) Педагогическите специалисти са длъжни да спазват паредбата за оценяване на учениците като след всяко изпитване /устно или писмено/, своевременно вписват оценките в дневника.

Чл.89 (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности педагогическият специалист подава декларация,

че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 90 (1) 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 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;
6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, когато това го изискват определени институции, имащи отношение към развитието на детата;
7. да организира и да провежда родителски срещи;
8. 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;
9. 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;
10. 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 уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
14. да съхранява мобилните телефони на учениците на определено място в учебното заведение и да ги раздава след приключване на учебните занятия. Ако се налага да осъществи връзка с родителя и да реагира адекватно за решаване на проблем.

(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 /съгласно така наречения Общ регламент за личните данни/

Раздел III

РОДИТЕЛИ

Чл.91 Родители по смисъла на настоящия правилник са бащата и майката на ученика или неговия настойник /лицето, което замества родителите със законен документ за това/.

Чл.92 (1) Училището и обслужващото звено осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и „сътрудничество с родителите“.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището като представители в УП

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да защитят детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо и предварително уговорено време.

8. да спазват пропускателния режим в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ДИРЕКТОР

Чл.93 Директорът като орган на управление организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика.

Чл.94 Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми за дискриминация в училището.

Чл.95 При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник - директор, ЗАС и учителите.

Чл.96 директорът изпълнява задълженията си съобразно Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОР

Чл.97 Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.98 Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

(1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи.
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО:

Чл.99 (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

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

Чл.100 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл.101 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл.102 За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището.
4. Подкрепят институцията при избор на ученически униформи /обсъждат, предоставят модели и оферти от фирми, предлагат на ПС за избор ученически униформи/;
5. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
6. организират и подпомагат обучението на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ:

Чл.103 (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.104 (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 съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

(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) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл.105 (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 училищата участва и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат казени 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.106 (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.107 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите 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 – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и

- по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището 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;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.108 (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата.

Чл.109 Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл.110 (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността или определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

Чл.111 (1) Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.

(2) Вътрешните инспектори са държавни служители в Националния инспекторат по образованието и се назначават и освобождават от директора му.

(3) Външните инспектори се определят за всяка конкретна инспекция при условия и по ред, определени с правилника.

Чл.112 (1) Външен инспектор може да е лице:

1. с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър";

2. с професионален опит в област, съответстваща на инспектираната дейност, не по-малко от 5 години;

3. завършило успешно обучение в Националния инспекторат по образованието.

(2) Не може да изпълнява дейност като външен инспектор лице, което има наложено дисциплинарно наказание по Кодекса на труда или по Закона за държавния служител за период една година преди инспектирането.

(3) Външните инспектори осъществяват дейността си след сключване на договор с

директора на Националния инспекторат по образованието за всяка инспекция.

Чл.113 (1) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на училището и до всички документи на училището;
2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;
3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(2) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.114 (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.115 Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутният вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл.116 (1) Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучението;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи

влияние върху достъпа до образование.

Чл.117 (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на ученици;
3. за купуване учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. целодневна организация на учебния ден и хранене;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
7. дейности, свързани с ученическия отход и спорт;
8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
9. подкрепа за ученици с изяви дарби;
10. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За учениците от с. Жребино, в което няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – с. Бояново, което провежда обучение в съответния клас, и обратно.

(3) Средствата се предоставят и на частните училища.

(4) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и Учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.

Чл.118 (1) Средствата за развитие на училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл.119 (1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление- на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсиран и промени по плана на приходите и разходите, в т. ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения,

Пренодателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на

училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

Чл.120 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на Работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.121 (1) Собствените приходи на държавните и общинските училища са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завешания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на този закон за държавните и общинските училища за сметка на собствените им приходи.

Чл.122 (1) Издръжката на учениците от ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

Имущество

Чл.123 (1) Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на държавните и общинските училища, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

(2) От датата на влизане в сила на акта за обявяване на държавно училище за общинско имотите- публична държавна собственост, предоставени на училището преди обявяването му за общинско, преминават в собственост на общината, на територията на която се намират имотите, и стават публична общинска собственост, а вещите- държавна собственост, стават собственост на общината, финансираща училището.

(3) Имотите и вещите се предоставят за управление на училището, което ги е управлявало до обявяването му за общинско, и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

Чл.124 Придобитите безвъзмездно от държавните и общинските училища недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

Чл.125 (1) Имотите или части от тях и вещите, освободени в резултат на закриване или преобразуване на държавни и общински училища, се използват за образователни,

здравни, социални или хуманитарни дейности по реда на Закона за държавната собственост, Закона за общинската собственост и подзаконовите актове по прилагането им.

(2) Имотите или части от тях и вещите, освободени в резултат на закриване или Преобразуване на държавни и общински училища, за които няма обществена потребност за ползването им за дейностите, могат да се ползват и за други дейности при едновременно изпълнение на следните условия:

1. в срок от две години не е идентифицирана обществена потребност от използването им за образователни, здравни, социални или хуманитарни дейности;
2. на лице е положително становище на министъра на образованието и науката, изготвено въз основа на оценка на образователните потребности в общината;
3. населеното място е с население под 5 хиляди души.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Предложения за изменения и допълнения на правилника могат да се правят от директора, преподавателите, председателя на ОС, в срок до 01.09. всяка календарна година. Предложенията се разглеждат от временно действаща Комисия за актуализиране на правилника за дейността на училището. Председателят на комисията ги докладва пред ПС, който взема окончателно решение по предложението.

§2. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, родителите на първата родителска среща удостоверяват с подписите си, че са запознати с ПДУ за текущата учебна година.

§3. За изпълнение на настоящия правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определени от директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ и утвърдени на заседание на ПС.

§4. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието настоящият Правилник се актуализира.

§5. Правилникът за дейността на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ влиза в сила от деня на приемането му на заседание на ПС и е валиден до неговото ново актуализиране.

§7. Директорът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила и след назначаването на нов персонал.

§8. Правилникът се съхранява в дирекцията на училището, а копие от него в учителската стая.

Изисквания в нормативната уредба, изискващи въвеждане на правила/разпоредби в Правилника за дейността на училището

Предмет на разпоредбите в Правилника за дейността на училището	Нормативен текст, изискващ въвеждането
---	---

* Условия и ред за прием на деца и ученици в частните училища	Чл. 10, ал.5 от ЗПУО
* Форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, чрез които учениците участват в училищния живот и организационното развитие на училището	Чл. 171 от ЗПУО
* Права и задължения на учениците, извън определените в чл. 172 от ЗПУО	Чл. 172, ал.2 от ЗПУО
* Ред за приемане на етичния кодекс на училищната общност	Чл. 175 от ЗПУО
* Определяне на награди за децата и учениците, освен в предвидените случаи в чл. 184, ал.1-4 от ЗПУО и чл. 54, ал.1-8 от Наредбата за приобщаващото образование	Чл. 184, ал.5 от ЗПУО и чл. 54, ал.9 от Наредбата за приобщаващото образование
* Видове и съдържание на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, извън определените в чл. 186, ал.1, т.1-7	Чл. 186, ал.1, т.8 от ЗПУО
* Отличия и награди за педагогическите специалисти	Чл. 247, ал.2 от ЗПУО
* Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качество на професионалното образование и обучение /за институциите, които осъществяват обучение за придобиване на професионална квалификация/	Чл.9а от Закона за професионалното образование и обучение
* Срок за уведомяване от родителите относно отсъствие по семейни причини на децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация – <i>в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование</i>	Чл. 10, ал.2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование
* Начален час на сутрешния прием и краен час за изпращане на децата за деня при целодневна, полудневна, почасова организация на предучилищното образование - <i>в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование</i>	Чл. 15, ал.2, чл. 16, ал.2, чл. 17, ал.2 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование
* Съдържание на детското портфолио, в което се отразяват постиженията на детето в хода на предучилищното образование - <i>в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование</i>	Чл. 35, ал.2 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование
* Условия и ред, при които се осъществява сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището - <i>в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование</i>	Чл. 39 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование
* Дневното разписание на училището, което включва: начало на учебния ден, продължителност на часовете и на почивките между тях, продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден (<i>предявеното изискване е за оповестяването на</i>	Чл. 10 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното

<p><i>електронната страница на училището, но е целесъобразно включване и в правилника за дейността на училището)</i></p>	<p>образование</p>
<p>* Ред и начин за организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма</p>	<p>Чл.15, ал.2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование</p>
<p>* Условия и ред за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение (<i>изисква се и публикуване на интернет страницата на училището</i>)</p>	<p>Чл. 30, ал.5 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование</p>
<p>* Брой (и време на провеждане) на изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение</p>	<p>Чл. 37, ал.5 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование</p>
<p>* Срокове и ред за разработване и утвърждаване на годишен план за организацията и съдържанието на ЧК</p>	<p>Чл.11, ал.5 от Наредба № 13 /21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование</p>
<p>* Ред и периоди за актуализиране на програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование</p>	<p>Чл. 15, ал.4 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование</p>
<p>* Практики за подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците по чл. 17, ал.1 от Наредба № 13 /21.09.2016г.</p>	<p>Чл. 17, ал.3 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование</p>

<p>* Ред и срокове за създаване на постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование</p>	<p>Чл. 19, ал.1 от Наредба № 13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование</p>
<p>* Дейности за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, извън определените в чл. 45, т.1-т.8 от Наредбата за приобщаващото образование</p>	<p>Чл.45, т.8 от Наредбата за приобщаващото образование</p>
<p>* Дейности в полза на паралелката и училището</p>	<p>Чл.51, във връзка с чл. 45, т.7 от Наредбата за приобщаващото образование</p>
<p>* Дейности за изпълнение при наложена мярка „Отстраняване от учебен час“ – за времето на учебния час, за който е отстранен ученикът</p>	<p>Целесъобразно, предвид чл.206, ал.4 от ЗПУО</p>
<p>* Условия и ред за налагане на санкции на ученици за допуснати неизвинени отсъствия</p>	<p>Целесъобразно, предвид чл. 63 от Наредбата за приобщаващото образование</p>

Запознати:

Име и фамилия	дата	ПОЛТИС
Петя Андонова	11.09.2023г.	9
Терсана Христова	11.09.2023г.	
Маргарита Зиминова	11.09.2023г.	
Натали Иванова	11.09.23г.	
Живко Христов	11.09.23г.	
Гуча Метева	11.09.23	
Мария Драгожина	11.09.23	
Денка Бросева	11.09.23	