

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
СЕЛО БОРИМА, ОБЩИНА ТРОЯН, ОБЛАСТ ЛОВЕЧ**



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1 от 12.11.2024 г. и утвърден със Заповед № РД - 65/12.11.2024 г на директора.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I – Устройство и дейност

Раздел II – Органи на управление

ГЛАВА ВТОРА – ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I – Форми на обучение

Раздел II – Условия и ред за организиране и провеждане на формите на обучение

Раздел III – Обучение от разстояние в електронна среда

Раздел IV – Учебно време

Раздел V – Оценяване на резултатите от обучението

Раздел VI – Оформяне на срочни и годишни оценки по общообразователните учебни предмети

Раздел VII – Завършване на клас, етап и степен на образование

Раздел VIII – Условия и ред за прием и преместване на ученици

ГЛАВА ТРЕТА – УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I – Ученици

Раздел II – Отсъствия

Раздел III – Санкции и награди

Раздел IV – Дежурни ученици

Раздел V – Учители

Раздел VI – Дежурни учители и организация на дежурството

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – РОДИТЕЛИ

ГЛАВА ПЕТА – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА ШЕСТА – ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

ГЛАВА СЕДМА – РИТУАЛИ И СИМВОЛИ

ГЛАВА ОСМА – ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНАТА ЗАЩИТА

ГЛАВА ДЕВЕТА – ПОМОЩНИ ОГРАНИ

ГЛАВА ДЕСЕТА – УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на
Основно училище „Васил Левски“ – с. Борима, община Троян, област Ловеч.**

Раздел I
Устройство и дейност

Чл. 1. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Борима е общинско, общообразователно, средишно и защитено и осъществява своята дейност и училищна политика в съответствие с Конституцията, законите на Република България и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието.

(2) Училището е юридическо лице със седалище и адрес на управление: с. Борима, ул. „Девети септември“ № 60А; интернет страница: www.ou-borima.com

(3) Булстат: 000281914.

(4) Собствен кръгъл син печат и печат с държавния герб.

Чл. 2. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и урежда отношенията при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 3. Дейностите в учебното заведение са в съответствие със Стратегия за развитие на училището 2023-2028, приета от Педагогическия съвет (ПС) и съгласувана с Обществения съвет (ОС).

Чл. 4. Училищното образование осигурява обучението и възпитанието на учениците съобразно обществените потребности и индивидуалните им способности с цел успешна реализация в гражданското общество.

Чл. 5. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Чл. 6. Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците.

Чл. 7. В съответствие със Закона за защита от дискриминация всички участници в образователния процес имат право на равенство пред закона.

Чл. 8. Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, обществено и семейно положение, увреждане, имуществено състояние.

Чл. 9. Задължителното съгласно Конституцията на Република България училищно образование е безплатно за учениците.

Чл. 10. Учебното заведение е основно и издава свидетелство за завършено основно образование.

Чл. 11. Учениците завършват начален етап на основното образование, ако са

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

приключили успешно обучението си в IV клас. Учениците завършват прогимназиален етап и основно образование, ако са приключили успешно обучението си в VII клас.

Чл. 12. Като общинска институция училището се финансира чрез бюджета на Община Троян, която предоставя и материална база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 13. Образователният процес се организира чрез дневна форма на обучение, която се осъществява в границите на установените учебни дни.

Чл. 14. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език, което е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл. 15. Училището организира прием на ученици в I клас съгласно Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 16. Записване на ученици от други училища от II до VII клас се осъществява в съответствие с нормативната уредба.

Чл. 17. Държавните образователни стандарти (ДОС) са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

Чл. 18. С цел ефективно провеждане на образователния процес и опазване живота и здравето на учениците и работещите в сградите се осъществява пропускателен режим, регламентиран с одобрен от директора правилник. Разпоредбите в него са задължителни за всички лица, влизащи в сградите.

Раздел II

Органи на управление

Чл. 19. Училището се управлява от директор.

Чл. 20. Директорът е орган за управление и контрол на училището, който го представлява и има следните основни права и задължения:

1. планира, организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти, както и подзаконовата нормативна уредба;
2. организира изготвяне и утвърждаване на училищната документация, включително Стратегия за развитие на училището, Училищен учебен план, Етичен кодекс на училищната общност и контролира прилагането им;
3. утвърждава Списък-образец №1 на училището;
4. определя училищния план-прием, организира приемането и обучението на учениците;
5. контролира обхвата на учениците, подлежащи на задължително обучение;
6. осигурява условия за обучение на учениците;
7. контролира организирането и провеждането на изпити;
8. организира ефективното управление на персонала и създава условия за повишаване на професионалната му квалификация;
9. отговаря за законосъобразното и целесъобразното разпореждане с бюджетните

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

средства;

10. подписва и подпечатва документи, свързани с областите на неговата дейност;
11. представлява училището пред администрации, органи, институции, организации и лица;
12. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището;
13. определя морални, предметни или парични награди за постигнати отлични резултати при изпълнение на служебни задължения на педагогически и непедagogически специалисти.

Чл. 21. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 22. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО - Ловеч.

Чл. 23. При отсъствие на директора за срок до 2 месеца, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

Чл. 24. При отсъствие на директора за срок, по-голям от два месеца, началникът на РУО - Ловеч назначава негов заместник.

Чл. 25. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет (ПС).

Чл. 26. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

Чл. 27. На заседанията на Педагогическия съвет, след предварително отправена покана от директора на образователната институция, могат да присъстват училищен лекар, родители на ученици, представители на Обществения съвет, дирекция „Социално подпомагане“ и други институции при наличие на нормативно основание или при установена необходимост, съобразно приетия дневен ред.

Чл. 28. Педагогическият съвет:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището с календар на дейностите и приложения към него – планове на комисиите в помощ на управлението;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. определя ученически униформи;
12. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 29. Председател на педагогическия съвет е директорът на училището.

Чл. 30. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко една трета от числения му състав.

Чл. 31. Заседанията на Педагогическия съвет се обявяват три дни предварително с тема и дневен ред.

Чл. 32. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от протоколчик, определен със заповед на директора. Решенията, взети на заседание, се вписват електронно в Книга за решенията на педагогическия съвет. Протоколите се съхраняват в класьор от директора.

Чл. 33. Педагогическият съвет може да предложи на директора обявяване на до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което директорът уведомява началника на регионалното управление на образованието (чл. 105, ал. 4 от ЗПУО).

Чл. 34. Членовете на ПС имат лична и обща отговорност за постигане на законосъобразност, целесъобразност, обективност и ефективност на решенията.

Чл. 35. Членовете на ПС имат право на свободно изразяване на мнения, дискуссионност при съблюдаване на етичните норми.

Чл. 36. Информацията от заседанията на Педагогическия съвет е поверителна.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 37. Формата на обучение в училище е дневна. Училището организира индивидуална форма на обучение за ученици със СОП.

Чл. 38. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл. 39. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 40. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавните образователни стандарти (ДОС), които дават равни права на завършилите.

Чл. 41. Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 42. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и дистанционна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година (чл. 32, Наредба №10/01.09.2016 за организацията на дейностите в училищното образование).

Чл. 43. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

година, когато се преминава (чл. 32 от Наредба №10/01.09.2016):

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в дистанционна форма на обучение;
2. от индивидуална (по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 Наредба №10/01.09.2016 за организацията на дейностите в училищното образование) към дневна и дистанционна форма на обучение.

Чл. 44. За промяна на формите на обучение директорът издава заповед.

Чл. 45. Извън случаите по чл. 41, промяната на формата на обучение се разрешава отначалника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището. Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Раздел II

Условия и ред за организиране и провеждане на формите на обучение

Чл. 46. Дневната форма на обучение е присъствена форма на обучение и се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

Чл. 47. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 48. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

Чл. 49. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

Чл. 50. Директорът изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

Чл. 51. За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

Чл. 52. Учениците по чл. 49 се записват в определен клас и паралелка.

Чл. 53. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 49, ал. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

Чл. 54. За учениците по чл. 49, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 55. Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Чл. 56. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

Чл. 57. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

Чл. 58. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата № 10 за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по чл. 55, ал. 2.

Чл. 59. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

Чл. 60. За лицата по чл. 56, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл. 61. За учениците по чл. 56, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Дирекция „Социално подпомагане“ осъществява контрол на всеки учебен срок.

Чл. 62. Учениците по чл. 56, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 63. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 64. Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

Чл. 65. По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително.

Чл. 66. Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Чл. 67. Обучението в дистанционна форма по чл. 64 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Чл. 68. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 69. Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Чл. 70. Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 71. По решение на педагогическия съвет на училището учениците, които се обучават в дистанционна форма, полагат изпит за определяне на срочна оценка по предмет или модул или изпит за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул. (чл.30, ал. 4 от Наредба №10/01.09.2016 за организацията на дейностите в училищното образование).

Чл. 72. Ежегодно в срок до 30 юни училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование.

Чл. 73. Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 15 юли обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата от областта, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

Чл. 74. Учениците подават заявления за дистанционна форма на обучение само в училища, които организират тази форма.

Чл. 75. Учениците по чл. 64, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.

Чл. 76. Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

Чл. 77. За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и дистанционна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел III

Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 78. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училище е преустановен само за отделна паралелка след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученик, който по здравословни или други причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище, след заповед на директора на училището и при наличие на необходимите технически и технологични условия може да се обучава от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училище не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна или индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което е записан ученикът.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от нашето училище, в което е записан ученикът, а при невъзможност – от друго училище, което предлага такова обучение и е определено от началника на РУО.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен – те се осигуряват от родителите му.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 79. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 80. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологична обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда;
5. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда.

Чл. 81. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 29, ал. 3 и 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

Чл. 82. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 29, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на РУО. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на обучението.

Раздел IV
Учебно време

Чл. 83. Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

клас, етап на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Чл. 84. Училищното обучение се организира в последователни класове, които се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 85. Училищното образование се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове.

Чл. 86. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, като графикът на учебното време и ваканциите се определя със заповед на Министъра на образованието и науката. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 87. Учебната седмица е петдневна. Седмичното разписание се изготвя от училището при спазване на учебния план и нормативно определените здравни изисквания.

Чл. 88. Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

Чл. 89. Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 90. Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици (32) - от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици (34) - от IV до VI клас;
3. тридесет и шест учебни седмици (36) - VII клас.

Чл. 91. Учебната година включва два учебни срока.

Чл. 92. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

Чл. 93. Учебните седмици през втория учебен срок са:

- 14 учебни седмици за I – III клас;
- 16 учебни седмици за IV – VI клас;
- 18 учебни седмици за VII клас.

Чл. 94. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III клас включително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни. Всеки класен ръководител планира индивидуално начина и времето на реализиране на петте учебни дни в плана на класа.

Чл. 95. Организацията на учебния ден е целодневна със задължителни учебни часове до обяд и занимания в две групи за целодневна организация след обяд.

Чл. 96. Началото на учебните часове е в 7,50 часа.

Чл. 97. Училището осигурява целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас като средищно училище.

Чл. 98. Условиата и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 99. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Чл. 100. Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят съдържавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и са както следва:

1. за I и II клас – 35 (тридесет и пет) минути;
2. за III – VII клас – 40 (четиридесет) минути.

Чл. 101. Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, голямото междучасие е с времетраене 20 минути и е след първия учебен час за начален етап и след втория учебен час за прогимназиален етап.

Чл. 102. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 100 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Продължителността на почивките между учебните часове в този случай е 5 минути. (съгл. чл. 8 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

Чл. 103. В случаите и по реда на чл. 100 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите/занимания по интереси, организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

Чл. 104. В случаите по чл. 102 и чл. 103 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.

Чл. 105. 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 на училището.

Чл. 106. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при спазване на седмичния брой часове:

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.

Чл. 107. 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, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование по ред на чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. В срок до 10 работни дни преди участието/посещението учителят уведомява писмено със заявление до директора на училището.
2. Заявлението се завежда с входящ номер и съдържа кратко пояснение на участието/посещението, датата и място на посещението, броя на участващите ученици и имената на придружаващите учители.
3. За всички организирани дейности се изисква информирано писмено съгласие на родител.

Чл. 108. 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 по реда и начина, определени в чл. 107.

Чл. 109. За всички дейности по организирано извеждане на ученици извън населеното място на училището се спазват разпоредбите на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и се изисква информирано писмено съгласие на родител.

1. Уведомяването на родителите/настойниците става от организиращия учител не по-късно от 15 работни дни преди организираното извеждане.
2. Получаването на информираното писменото съгласие на родителите/настойниците става не по-късно от 15 работни дни преди организираното извеждане. Съхранението се извършва от учителя, извършващ организираното извеждане по време на мероприятиято.
3. Цялата документация за организираната дейност се съхранява от директора за срок от една година.

Чл. 110. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за учениците от IV до VII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 3, ал. 3.

Раздел V

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 111. Училището работи по учебни програми за задължителна подготовка, утвърдени от Министерство на образованието и науката, и по учебни програми за избираеми учебни часове, изготвени от училището.

Чл. 112. Обучението се осъществява по училищни учебни планове, приети с решение на педагогическия съвет, утвърдени от директора и съгласувани с Обществения съвет.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 113. Усвояването на знанията и придобиването на умения при училищното обучение се подпомагат от учебници и учебни помагала, одобрени от МОН и избрани от Педагогическия съвет след обсъждане от съответните методически объединения на учителите и съгласуване с Обществения съвет.

Чл. 114. Проверяването и оценяването на знанията и уменията на учениците е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл. 115. Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяна 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.

Чл. 116. Оценяване се извършва:

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

Чл. 117. Оценяването през годината се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 118. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е в съответствие на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 119. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени, а според обхвата - индивидуални и групови. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

Чл. 120. При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 121. Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна и/или в писмена форма.

Чл. 122. 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 и може да е: „постига изискванията“, „справя се“, „среща затруднения“.

Чл. 123. Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 124. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

Чл. 125. В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 126. В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 127. Форматът на националното външно оценяване по чл. 126, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му, се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и със заповед на Министъра на образованието и науката преди началото на всяка учебна година.

Чл. 128. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Чл. 129. Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

Чл. 130. Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по чл. 129.

Чл. 131. На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки. Същите се оценяват само с качествен показател.

Чл. 132. Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението е: отличен, много добър, добър, среден и незадоволителен. Системата от качествени показатели за оценяване на учениците от I – III клас се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

Чл. 133. (1) Срочните и годишните оценки по общообразователните предмети се оформят въз основа на различните форми на проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация. Срочните и годишните оценки се оформят в съответствие с чл. 12, ал. 1 на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (изм. и доп. през 2017, 2018 и 2019 година), учебния план и указание на МОН.

(2) За учениците от I клас в три - седмичен срок от началото на учебната година се провежда диагностика за установяване на готовността им за I клас. При установяване на недостатъчна готовност учителят предлага допълнителни дейности за постигане на установения минимум по график, утвърден със заповед на директора.

(3) В три - седмичен срок от началото на учебната година чрез текущо писмено изпитване за учениците от II – VII клас се установява входното им равнище по учебните предмети, които са се изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Получената оценка от входното ниво се включва в минималния задължителен брой текущи изпитвания.

(4) Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се организира национално външно

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

оценяване се прави текущо изпитване за установяване изходното ниво на учениците.

(5) Контролните и класните работи се провеждат по график при следните изисквания:

1. за една съща и паралелка може да се провежда не повече от една класна или контролна работа в един учебен ден;
2. в една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се правят класни или контролни работи в последната седмица от учебния срок;
4. графикът се изготвя по предложение на учителите по отделните учебни предмети, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училище. За графика учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Чл. 134. 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 оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VI

Оформяне на срочни и годишни оценки по общообразователните учебни предмети

Чл. 135. Оформяне на срочна оценка.

1. Срочна оценка се оформя по всички учебни предмети включени в училищния учебен план.
2. По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се оформя срочна оценка.
3. Срочна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.
4. За учениците в I клас, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
5. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11.
6. В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
7. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

8. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
9. С решение на Педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. Наредба № 11 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 136. Оформяне на годишна оценка.

1. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и като се вземат предвид срочните оценки.
2. За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I, II и III клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.
3. Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока.
4. Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
5. Всички срочни и годишни оценки се оформят с точност до 1,00.

Чл. 137. Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник.

Чл. 138. Сроковете за вписване на оценките са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Раздел VII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 139. Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл. 140. Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 141. 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 или самостоятелна форма и неговата

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 142. Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл. 143. Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

Чл. 144. Оценките по чл. 142 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 145. Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл. 146. Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

Чл. 147. Оценките по чл. 145 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 148. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 149. Извън случаите по чл. 148 завършено обучение в определен клас се удостоверява с удостоверение, генерирано от електронния дневник на класа.

Чл. 150. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Чл. 151. Документът по чл. 150 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 152. 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.

Раздел VIII

Условия и ред за прием и преместване на ученици

Чл. 153. Училищният план - прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Чл. 154. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

училищното образование.

Чл. 155. Училищният план - прием няма ограничение на броя на постъпващите в отделните паралелки ученици, поради слабата населеност на четирите села от района (Дълбок дол, Борима, Старо село и Голяма Желязна).

Чл. 156. Учениците от VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.

Чл. 157. Учениците от I - VI клас могат да се преместват в друго училище през цялата година. Когато преместването е по желание на родителите, те удостоверяват това с писмено заявление до директора и служебна бележка от приемащото училище.

Чл. 158. При преместването си учениците от I до VII клас включително не се полагат приравнителни изпити.

Чл. 159. (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(4) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. Документ за училищно образование;
3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. Превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
5. Документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;
6. Документите се подават в оригинал;
7. Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище;
8. Документите се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (утвърден с ПМС 54 № 184 от 1958 г., обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 96 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Училищната експертна комисия, определена със заповед на директора на училището, извършва експертна оценка на представените документи и дава предложение за признаване или за отказ за признаване, като отчита:

1. Продължителността на обучението;
2. Вида на училището, в което е проведено обучението;
3. Изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. Правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(6) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 159, ал. 5. Срокт по ал. 6 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 159, ал. 5, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация. В случаите, когато се налага представяне на допълнителни документи, при изявено писмено желание от родителите/настойниците, ученикът може да посещава училището с разрешение на директора.

(7) Признаване се отказва, когато:

1. Подадените документи не съответстват на чл. 159, ал. 5;
2. Документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование;
3. Отказът по ал. 1 се мотивира. Директорът писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

Чл. 160. Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Ученици

Чл. 161. 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 получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване възбираемите учебни часове;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

5. да ползват библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие синформираното съгласие на родителя;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
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.

Чл. 162. Учениците имат следните задължения:

1. да спазват Правилника за дейността на училището;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да се отнасят с уважение към училищните ритуали и символи;
6. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
7. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
9. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него и да ги представят на учителите и директора при поискване;
10. да информират родителите за своевременно нанесени оценки от учителите в електронния дневник;
11. да идват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
12. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенетона първия звънец;
13. да присъстват в съответните часове, снабдени с необходимите пособия и задължителни учебни средства, учебни помагала, подходящо облекло за ФВС;
14. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и презмеждучасията;
15. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
16. да изпълняват задълженията си като дежурни ученици в класа или в училище;
17. при необходимост да се консултират с психолог;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

18. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
19. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове или да ги използват само след изричното разрешение и указания от учителя за дейности свързани с учебния процес;
20. да искат разрешение от учителя за освобождаване от час при крайна необходимост за това;
21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес, да не използват готови и чужди материали за свои;
22. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми: да не драскат или пишат по стените, вратите, учебните мебели и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата в десетдневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от учителя, установил повредата. Протоколът се предоставя на директора за предприемане на действие по компетентност;
23. да не внасят в учебните помещения храни и напитки, както и вещи, които не са свързани с учебния процес;
24. да представят на класните ръководители в 3-дневен срок медицински бележки от личния лекар, ако отсъствието е по здравословни причини;
25. да напускат класната стая по време на час само след разрешение от съответния учител, провеждащ час с класа;
26. да опазват получените безплатни учебници и да ги връщат, при поискване, в края на учебната година в приличен и използваем вид. При загуба на учебник или ако същия е негоден за употреба, ученикът възстановява учебника в училищната библиотека;
27. да опазват личните си вещи; учителите, ръководството и училищният персонал не отговарят за изгубени от учениците вещи;
28. при обявени общоучилищни мероприятия (екскурзии, чествания и други), в часовете и през междучасията да изпълняват указанията на класния ръководител или други учители, както и на ръководството на училището;
29. да се явяват пред Педагогическия съвет, Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз винаги, когато са повикани;
30. ако се чувстват застрашени, незабавно да поискат помощ от учител или служител на училището.
31. да спазват Правилата за обучение в електронна среда.

Чл. 163. На учениците се забранява:

1. да участват в политически партии и организации, както и да носят и разпространяват политически, сектантски, расистки и порнографски материали;
2. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
3. да организират приятели за саморазправа с други ученици на територията

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

на училището;

4. да използват вулгарен език, да извършват нарушения като: кражби, палежи, побои, насилие – виртуално и реално;
5. да карат кърки, ролери, скейтбордове, велосипеди и други спортни приспособления на коледа в двора и в сградата на училището;
6. да носят облекло и аксесоари, които унижават определени личности или групи или подтикват към агресивно поведение;
7. да закъсняват безпричинно за учебни часове;
8. да влизат и излизат от класната стая след биенето на първия звънец, освен поналожителни причини;
9. да правят снимки, аудио и видео записи в училище без разрешение на учител или служител;
10. да се качват и сядат по прозорците в стаите, да изхвърлят отпадъци, чанти или други предмети в двора и на улицата;
11. да вдигат шум, да бягат и блъскат по коридорите, да влизат самоволно в класни стаи;
12. на учениците от I до IV клас да напускат сградата и двора на училището преди края на учебния ден;
13. да не навлизат в работното пространство на учителя в класната стая.

Чл. 164. (1) За реда в училище ежедневно се грижат дежурен учител и дежурни ученици.

(2) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка седмица.

(3) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействие от дежурния учител;
2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици;
3. информира учителя за нанесени щети на училищно имущество и техните причинители;
4. изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му информира директора.

Чл. 165. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно – информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с материални и морални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

11. логопедична подкрепа.

Чл. 166. (1) При необходимост училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие, която може да е краткосрочна или дългосрочна.

(2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време, като:

1. за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на прогимназиалния етап на основната степен на образование;

2. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в сътрудничество с отдела за закрила на детето;

3. за ученици с изявени дарби – минимум една учебна година;

4. за ученици с хронични заболявания – периода, необходим за лечение на ученика, като при необходимост срокът се удължава.

(3) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща начален и прогимназиален етап на основната степен на образование.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

(5) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя и на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(6) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Раздел II
Отсъствия

Чл. 167. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
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;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика

Чл. 168. Броят на отсъствията на учениците се отбелязват в електронния дневник на паралелката.

Чл. 169. Учениците нямат право да отсъстват от учебни занятия, модул за осъществяване на спортни дейности и занятия в ЦОУД без уважителни причини.

Чл. 170. Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват до нормативно определения срок.

Чл. 171. Ученик, който е отсъствал от учебни часове, не е освободен от учебните си задължения (домашни работи, наваксване на пропуснатия материал и др.), поставени от учителя в тези часове.

Чл. 172. Отсъствие на ученик от учебен час извън посочените в чл. 167 е отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 173. При допуснати неуважителни отсъствия класният ръководител писмено уведомява родителя или настойника на ученика и обсъжда с тях възможности за отстраняване на причините.

Раздел III

Санкции и награди

Чл. 174. За високи постижения в образователните дейности учениците получават морални и материални награди от директора след обсъждане и решение на ПС. Директорът награждава и ученици, постигнали високи образователни резултати на изпити – Национално външно оценяване (НВО).

Чл. 175. (1) За допуснати неуважителни отсъствия и неизпълнение на определените в този правилник задължения, както и в нормативните актове, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(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 основанията за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 176. Санкциите са срочни, като срокът е до края на учебната година. Когато санкциите по чл. 175 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 177. Санкциите по чл. 175, т. 2 и т. 3 - „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 178. Санкцията по чл. 175, т. 4 се налага като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

Чл. 179. Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 180. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 181. Видът на санкциите се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушенията, тежестта им, възрастовите и личностните особености на учениците.

Чл. 182. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 175, ал. 1. Мерките по чл. 175, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 175, ал. 1.

Чл. 183. Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 184. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 175, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 175, ал. 1, т. 2 - 4 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(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

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

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.

Чл. 185. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 183.

(2) В заповедта по ал. 1 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 по ал. 1 може да се оспорва по административен ред.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 186. Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в профила на ученика, раздел „Санкции“.

Чл. 187. За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Всички дейности са регламентирани в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващо образование.

Раздел IV
Дежурни ученици

Чл. 188. С цел възпитаване в отговорност и ангажираност към образователния процес, всяка паралелка организира седмично дежурство в класната стая от 2 ученици.

Чл. 189. Вътрешният дежурен има следните задължения:

1. при започване на учебния ден оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител;
2. проветрява класната стая, изчиства дъската, оставя я чиста и след последния учебен час;
3. следи за хигиената, реда и опазване на имуществото в класната стая;
4. уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа, а също така готовността на класа за час.

Чл. 190. Външният дежурен има следните задължения:

1. следи за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител;
2. уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

не е започнал повече от 15 минути от началото му;

3. при отсъствие на дежурния ученик за деня неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Раздел V

Учители

Чл. 191. Учителите организират и провеждат образователния процес, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за интегрирането им в училищната среда, за тяхното интелектуално и социално развитие.

Чл. 192. На педагогическите специалисти съгласно ЗПУО и настоящия правилник се дължат почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 193. 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 Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовата и училищната нормативна уредба;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да дават мнения и правят предложения за дейността на училището до директора и административните органи в системата на средното образование;
6. да повишават квалификацията си, свързана с изпълнение на служебните им задължения;
7. да ползват ефективно училищната материално-техническа база (МТБ) за нуждите на образователния процес;
8. да бъдат поощрявани и награждавани морално и материално за високи постижения в училищното образование;
9. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения;
10. да бъдат информирани лично за съответната методика, критерии и аргументи при атестиране, оценка на работата и определяне на възнаграждението им;
11. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация.

Чл. 194. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие със ЗПУО и държавните образователни стандарти /ДОС/;
3. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- задължения, определени в длъжностните характеристики, ЗПУО, Кодекса на труда, действащата подзаконова нормативна уредба, училищните нормативни актове и заповеди на директора;
4. да преподават учебните предмети и да общуват с учениците на книжовен български език;
 5. да планират самостоятелно дидактическата си работа за практическо изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план с оглед ритмично усвояване на учебното съдържание, като съгласуват планове в началото на учебната година с директора;
 6. да проверяват системно и да оценяват обективно знанията и уменията на учениците, редовно да вписват оценките им и друга изисквана информация в електронните дневници на паралелките;
 7. да въвеждат в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
 8. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерство на образованието и науката;
 9. да оформят срочни и годишни оценки по учебни предмети при наличие на задължителния минимален брой текущи изпитвания съгласно нормативната уредба;
 10. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 11. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 12. да поддържат и повишават професионалната си квалификация съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
 13. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, с цел осигуряване на заместващи учители и недопускане на свободни часове;
 14. да участват в работата на ПС и да изпълняват решенията му, както и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на средното образование, да изпълняват разпореденията на работодателя;
 15. да информират писмено и устно на индивидуални и организирани от училището срещи родителите за успеха и развитието на учениците, спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда, като при необходимост ги насочват към форми на допълнителна работа съобразно възможностите, потребностите и желанията;
 16. да дават предварителна писмена информация на директора за образователни

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

възпитателни дейности в рамките на селото, общината и страната, като ги провеждат след съгласуване с училищното ръководство, спазват изискванията за организиране на посещения в настоящия правилник и нормативните изисквания с оглед гарантиране на сигурност и безопасност и изготвят изискуемата документация в зависимост от вида дейност, включително маршрутни листи и инструктаж на учениците;

17. да водят редовно и прецизно училищната документация и да се отнасят отговорно към съхраняването ѝ;
18. да вписват при необходимост отзиви в електронния дневник, които да бъдат конкретни, мотивирани и на база обективни констатации, като целта е осъществяване на обратна връзка със семейството и постигане на единен подход;
19. да внасят оценките на учениците своевременно в дневника на класа и да оформят срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията;
20. да не допускат учениците до училищната документация, с която работят;
21. да не запомнят пароли върху служебните компютри и да излизат своевременно от профила си;
22. да не използват мобилни телефони по време на час, с изключение на случаите, в които това е част от образователния процес;
23. да не извършват образователни и други услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси и на ученици, които се обучават в училището;
24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
25. да не организират дейности на политическа, религиозна и етническа основа и да недопускат в работата си пряка и непряка дискриминация;
26. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
27. да дежурят по график, утвърден от директора, който нямат право еднолично да променят, като по време на дежурството организират и контролират реда и дисциплината в сградата, опазват живота и здравето на учениците и МТБ и при констатирани нарушения предприемат незабавно съответните педагогически мерки;
28. да провеждат консултации с учениците и родителите по утвърден от директора график;
29. да съдействат за поддържане на хигиенична естетична учебна и работна среда в класните стаи, кабинети, салони, коридори;
30. при наличие на здравословен проблем на ученик по време на образователния процес дейности, организирани от училището, незабавно да информират училищните медицински специалисти, училищното ръководство и съответния класен ръководител с оглед предприемането на бързи адекватни мерки и уведомяване на родител;

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

31. да познават и прилагат в цялостната си дейност действащата нормативна уредба с оглед постигане на законосъобразност;
32. да следят ежедневно седмичния план и изпълняват задачите в определения срок;
33. да информират своевременно класния ръководител при констатирани нарушения, прояви на агресия, апатия, асоциални прояви и други;
34. да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбелязват отсъстващите в електронния дневника на класа;
35. да спазват стриктно седмичното разписание – да извършват промени след разрешение от директор;
36. да пазят и съхраняват всички декларации, които подписват родителите във връзка с обучението, безопасността, възпитанието и др., свързани с учебния процес до напускане на ученика от училище или до приключване на неговото обучение;
37. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
38. да разработват и ежегодно да актуализират професионално портфолио;
39. да развиват училищните традиции и участват ангажирано в ритуалите и празничната училището;
40. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището при провеждане на дейности, в които участват ученици;
41. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
42. да участват в провеждането на националните външни оценявания и държавните зрелостни изпити като квестори, оценители или консултанти;
43. да пазят авторитета и името на ОУ „Васил Левски“ с. Борима.

Чл. 195. Освен задълженията в чл. 194 от настоящия правилник, учители, които са класни ръководители, имат следните допълнителни задължения:

1. да познават индивидуалните особености и интереси на учениците и да съдействат зряхното развитие;
2. да анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да контролират посещаемостта на учебните часове и своевременно да уведомяват родителите, ако ученик отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция, да консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с оглед максимално развитие на заложените на учащите, за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
3. да подготвят срочен и годишен доклад за резултатите от образователния процес на съответната паралелка;
4. да организират и провеждат часа на класа и извънкласни дейности, да водят и съхраняват учебната документация на паралелката и задължителната

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- училищна документация, периодично да организират и провеждат индивидуални срещи с учениците и да работят за развитието на паралелката като общност;
5. да координират дейността си с другите учители, които преподават на паралелката и периодично да се информират за успеха и развитието на учениците по съответните учебни предмети, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда с оглед оказване на активно съдействие за усъвършенстване и намиране на ефективни форми за общуване с учениците и техните родители;
6. своевременно да уведомяват директора за нарушения на Правилника за дейността на училището, както и съответния родител с цел предприемане на незабавни възпитателни мерки и постигане на единен възпитателен подход от училище и семейство;
7. да контролират редовното посещение на учебните занятия и да уведомяват родителите за допуснати неуважителни отсъствия, като неуважителни отсъствия по други учебни предмети се извиняват след съгласуване между класния ръководител и съответния учител и при наличие на нормативно основание;
8. при организирани и провеждани родителски срещи да не обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката, да се ръководят от предварително определения дневен ред и дадените указания от училищното ръководство;
9. системно да осъществяват контрол относно тежест на ученическите раници/чанти, като съдействат индивидуалните шкафове в класните стаи да се ползват по предназначение;
10. да приемат заявления от родители за освобождаване на децата им от учебни занятия по други уважителни причини и да ги съхраняват;
11. да осигуряват изпълнение на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената им паралелка;
12. преди преместване на ученици в други училища да изискват връщане на раздадените учебници, учебни помагала и книги;
13. в края на учебната година да предадат документацията на паралелката на директора в изискуемия вид и състояние с оглед съхраняването ѝ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РОДИТЕЛИ

Чл. 196. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез родителски срещи и индивидуални консултации (присъствени в училище, в електронна среда, по телефона и др.), както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученици ги правят необходими.

Чл. 197. Родителите в рамките на компетенциите си като заинтересована страна съдействат за осъществяване на успешна училищна политика и утвърждаване авторитета на учебното заведение.

Чл. 198. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 199. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат по своя инициатива с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни 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 учениците;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и правят предложения за развитие на училището пред училищното ръководство.

Чл. 200. Родителите имат следните задължения:

1. да познават Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на учениците;
2. да осигуряват редовното присъствие на учениците в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител и/или директора на училището в случаите на отсъствие;
3. да не допускат явяването на детето си в училище с облекло и във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
4. системно да проверяват съдържанието на ученическата раница/чанта с оглед недопускане носене на излишни предмети, които увеличават тежестта и водят до затруднения при носене;
5. да не разрешават децата да носят в училище парични средства в значителен размер, ценности и опасни за живота и здравето вещи;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да контролират успеха на своите деца и да създават навици за навременна и качествена подготовка за учебни занятия;
8. да участват в родителските срещи;
9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
10. да спазват регламентирания с правилник на директора пропускателен режим в сградата с оглед недопускане на риск, свързан с опазване живота и здравето на учениците и нарушаване на образователния процес;
11. да предоставят обективна информация и документация на класните ръководители и училищния медицински специалист при наличие на заболявания, поставящи в риск здравето на учениците и изискващи адекватна реакция при необходимост;
12. да уважават личността на педагогическите специалисти и да не накърняват

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

професионалното им достойнство;

13. да информират своевременно класния ръководител за възникнали проблемни ситуации, свързани с ученика;
14. да представят, след разговор с класния ръководител, своята гледна точка пред училищното ръководство при констатиран проблем от образователен и/или възпитателен характер с цел осъществяване на проверка и предприемане на управленски действия при необходимост.

ГЛАВА ПЕТА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 201. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 202. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл. 203. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

Чл. 204. (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. 205. (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 стратегията за развитие на училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

оценяване и инспектирането на училището;

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година 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.

(2) При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 206. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ШЕСТА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 207. Дейностите в училище за реализиране на Закона за предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на Община Троян, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 208. Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейности, които са обект на държавна политика и са определени в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Средствата са за:

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

Чл. 209. (1) ОУ „Васил Левски“ с. Борима е общинско училище и първостепенен разпоредител с бюджета е Община Троян. Първостепенният разпоредител с бюджета делегира права на директора да:

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

2. се разпорежда със средствата на училището;

3. определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската 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) Като защитено училището получава допълнително финансиране за издръжка от държавния бюджет.

Чл. 210. Училището получава средства за подпомагане равния достъп и за подкрепа за личностно развитие за:

1. транспорт на учениците;
2. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни помагала за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден;
4. организиране на занимания по интереси;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
7. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби.

Чл. 211. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на служителите и работниците тримесечни отчети за изпълнение на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 212. Училището може да реализира собствени приходи от:

1. наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходи от права на интелектуална собственост;
3. дарения.

Чл. 213. Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет за сметка на собствените приходи на училището.

Чл. 214. Издръжката на учениците се осигурява със средства от държавния и общинския бюджет.

Чл. 215. В училище се събират такси в размери, определени в тарифа на Министерския съвет по чл. 300 от ЗПУО.

Чл. 216. Движимото и недвижимо училищно имущество е публична общинска собственост.

Чл. 217. Имотите и вещите, предоставени на училището се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 218. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и бракуване на материални активи на училището.

Чл. 219. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред и условия, определени от директора.

Чл. 220. За съхраняване на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и необходимата инвентарна документация.

Чл. 221. Педагогическият и непедagogическият персонал в училище са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл. 222. Родителят/настойникът на ученик, повредил училищното имущество, възстановява нанесената щета в 10 дневен срок.

ГЛАВА СЕДМА РИТУАЛИ И СИМВОЛИ

Чл. 223. ОУ „Васил Левски“ с. Борима има собствено знаме с изображение на Васил Левски.

Чл. 224. Ритуали, свързани със знамената група.

Чл. 225. Учебната година започва с издигане на националния флаг и изпълнение на химна на Република България.

Чл. 226. При откриване и закриване на учебната година се посреща и изпраща знамето на училището.

Чл. 227. Знамената група:

1. се състои от знаменосец и две асистентки;
2. се избира от ПС;
3. има униформено облекло: бяла блуза/риза, черен панталон/пола, черни обувки, трикоцветна лента, бели ръкавици, емблема на училището.

Чл. 228. Традиционно място за провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището и читалищния салон на село Борима.

ГЛАВА ОСМА ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНАТА ЗАЩИТА

Чл. 229. ОУ „Васил Левски“ с. Борима събира, обработва и съхранява лични данни на хартиен и електронен носител, които са доброволно предоставени съгласно изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (GDPR).

Чл. 230. ОУ „Васил Левски“ поддържа в писмена форма, включително в електронен формат, регистър на дейностите по обработване, за които отговаря.

Чл. 231. Дейностите по събиране и обработване на лични данни се извършват при осъществяване на правомощията и компетенциите на образователната институция, произтичащи от разпоредбите на ЗПУО и подзаконовата нормативна база, както и от настоящия Правилник.

Чл. 232. Дейности по събиране и обработване се извършват:

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. При изпълнението на правомощията на образователната институция, свързани с осигуряването на правото на училищно образование.
 - цели на събиране и обработване: събирането и обработването на лични данни е свързано с изпълнението на правомощията на образователната институция, свързани с осигуряването на правото на училищно образование, изпълнението на нормативно установените функции, задължения и права на учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и на родителите, тъй като посочената група субекти имат качеството на участници в образователния процес, съгласно чл.2, ал. 2 от ЗПУО.
 - категории субекти на данни: ученици, учители, директор и други педагогически специалисти, както и родители или настойници.
 - категории лични данни: данни, свързани с физическата идентичност - име, ЕГН, адрес, данни от лична карта, месторождение, телефон, подпис както и други данни, събирани и съхранявани в хода и за нуждите на образователния процес.
2. При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани с управлението на човешки ресурси, както и с устройството, функциите и организацията на системата на предучилищното и училищното образование.
3. При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани с управлението и финансирането на системата на предучилищното и училищното образование, както и при осъществяването на финансово - стопанската дейност.
4. При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани със служебни цели - изготвяне на докладни записки, проекти на документи - писма, книжа, договори, осъществяването на контролиран достъп до определени места в сградата на образователната институция, видеонаблюдение и др.

Чл. 233. Съгласие за обработване и използване на лични данни.

1. Съгласието е едно от алтернативните основания за законосъобразно обработване и използване на лични данни. То е:
 - свободно изразено – не е дадено под натиск или заплахата от неблагоприятни последици;
 - конкретно – отделно съгласие за всяка конкретно определена цел, а когато е относимо - и за конкретна категория лични данни;
 - информирано – дадено на основата на пълна, точна и лесно разбираема информация;
 - недвусмислено – не се извлича или предполага въз основа на други изявления или действия на лицето;
 - дадено е с активно действие: чрез изрично изявление или ясно потвърждаващо действие, включително онлайн.
2. Съгласието за обработка и използване на лични данни на дете се дава с нарочна декларация от негов родител /настойник (за лица под 16-годишна възраст).
3. Лицето има право да оттегли своето съгласие по всяко време. Оттеглянето на съгласието важи занапред и не може да има обратно действие.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

4. В съответствие с принципа за отчетност на лични данни, съгласието или оттеглянето на съгласието се документира с цел доказване на неговото наличие.
5. Заличаването на лични данни от администратор на лични данни (т. н. „Право да бъдеш забравен“) се извършва съгласно „Общия регламент за защита на личните данни“ (GDPR) действащ в страните от ЕС от 25. V. 2018 г. при определени условия.

Чл. 234. (1) В ОУ „Васил Левски“ – с. Борима е изградено видеонаблюдение с оглед подобряване на сигурността и прозрачността в грижите за материалната база, сигурността и защитата на живота и здравето на учениците и персонала, както и решаване на възникнали конфликти при пребиваване на учениците в училище.

(2) Системата за видеонаблюдение не се използва за никакви други цели като наблюдение на работата на персонала или проследяване на присъствието.

(3) Системата за видеонаблюдението в изключителни случаи е възможно да се използва за целите на разследване на инцидент, свързан с физическата сигурност или в рамките на наказателно разследване.

Чл. 235. Видеонаблюдението се осъществява във фойета, коридори, част от класните стаи, двора на училището.

Чл. 236. Системата за видеонаблюдение записва дигитални образи, уловени от камерите в наблюдаваните зони, заедно с часа, датата и мястото. Камерите за видеонаблюдение са стационарни и работят без прекъсване или чрез сензор за движение.

Чл. 237. (1) Достъп до видеозаписите и право да гледа излъчването от камерите в реално време, да гледа записите, да копира, да сваля или да изтрива даден запис има директорът на училището. По преценка на директора на преглеждането на записите присъства учител.

(2) При инцидент, свързан с физическата сигурност или при наказателно преследване на престъпно деяние, достъп до видеозаписите може да се предостави на органите на реда.

(3) Всяко нарушение на сигурността по отношение на камерите за видеонаблюдение, се завежда в Регистър на разследванията и своевременно се съобщава на длъжностното лице по защита на личните данни.

(4) Записите от дивият устройството се изтриват автоматично от системата след определено време – 1 месец.

Чл. 238. (1) Данните от записите от видеонаблюдението се съхраняват за срок от 10 дни. След изтичането на този срок, изображенията се заличават в същата последователност, в която са записани в системата.

(2) В случай на инцидент, свързан със сигурността, съответният запис се съхранява за срока на разследването. Запазването на записите се документира и периодично се преразглежда необходимостта от продължаване на съхранението му.

Чл. 239. ОУ „Васил Левски“ с. Борима като мярка за информираност поставя стикери за използване на видеонаблюдение на входовете на двете сгради.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ДЕВЕТА
ПОМОЩНИ ОРГАНИ

Чл. 240. (1) Помощните органи за реализиране на целите на ОУ „Васил Левски“ – с. Борима са:

1. Екипи за ключови компетентности;
2. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд, за защита при бедствия на пребиваващите;
3. Комисия за безопасност на движението;
4. Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
5. Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
6. Екип за обхват по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
7. Екип за обща и допълнителна подкрепа личностното развитие на учениците;
8. Постоянно действаща експертна комисия за организиране, обработване, експертиза, съхранение и използване на документите в архива на училището;
9. Комисия за проверка състоянието на материално – техническата база;
10. Комисия за контрол на хигиената в училище;
11. Група по условия на труд;

(2) Функциите на помощните органи по ал. 1 се осъществяват на основа на делегирани права по компетентност.

ГЛАВА ДЕСЕТА
УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 241. В училище се води задължителна документация съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и сроковете за нейното съхранение, както следва:

1. Списък – Образец №1.
2. Лично образователно дело за всеки ученик. Създава се при постъпване на ученика в училище и се води до завършване на основно образование или отписване от училище. Личното образователно дело е електронна партида за всеки ученик в Национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).
3. Дневник за всяка паралелка – електронен Школо.
4. Дневник на група (целодневна организация) – електронен Школо.

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

5. Документацията, свързана с организирането и провеждането на Национално външно оценяване.
6. Протоколите с изпитните резултати от Националното външно оценяване – 2 години.
7. Протоколи за провеждане на изпити.
8. Протоколи за резултати от изпити.
9. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – електронен вид в НЕИСПУО.
10. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – електронен вид в НЕИСПУО.
11. Регистрационна книга за издадените удостоверения – електронен вид в НЕИСПУО.
12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – електронен вид в НЕИСПУО.
13. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция – електронен вид в Школо и класъори с кореспонденцията – хартиен.
14. Книга за регистриране заповедите на директора – електронен вид в Школо и класъор с приложените заповеди към нея – хартиен.
15. Книга за контролната дейност на директора – електронен вид в Школо и констативни протоколи от направените проверки – хартиен.
16. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – хартиен.
17. Книга за решенията на педагогическия съвет – електронен вид в Школо и протоколи от заседанията – хартиен.
18. Инвентарна книга и отчетни счетоводни форми – счетоводна програма.
19. Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за дарения – хартиен.
20. Летописна книга – хартиен.
21. Книга с протоколите от заседанията на общественния съвет - хартиен.
22. Книги за проведени инструктажи по безопасност на труда.

Чл. 242. Документите по Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, които се ползват от училище, се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН.

Чл. 243. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училище се определя от Наредба №8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - С. БОРИМА
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се създава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила след приемането му от педагогическия съвет. Подлежи на актуализация при промяна на нормативната уредба.

§ 2. Правилникът може да бъде променян само от педагогическия съвет съобразно промените в нормативните актове в системата на училищното образование или ако прецени, че спецификата на образователно - възпитателния процес налага това.

§ 3. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

§ 4. Всички работници, служители, ученици и родители са равни пред училищния правилник.

§ 5. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал, учениците и техните родители.

§ 6. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ, Закона за предучилищното и училищното образование и Правилника за вътрешния ред в училище.

§ 7. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилага ЗПУО и други нормативни документи.

ДИРЕКТОР:

ИВАНКА МИТКОВА

