

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЮ ШИШКОВ”- ГР.СМОЛЯН**
за учебната 2025-2026 година

Утвърждава:
Радостина Дудуновска
Директор на ОУ „Стою Шишков”-гр.Смолян
Заповед №РД 07-702/11.09.2025г.



**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 С този Правилник се определят организацията и участниците в учебно-възпитателния процес, управлението и финансирането на училището, конкретизират се правата и задълженията на участниците в училищната общност.

(1) Този правилник урежда устройството и дейността на и е разработен по силата на чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО

(2) Училището е юридическо лице със седалище и адрес на управление: гр.Смолян ул.Кирил Маджаров 57

(3) Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян е основно училище по ЗПУО и осигурява завършване на основна степен на общо образование.

Чл.2(1) Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**ГЛАВА ВТОРА
СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

Чл.3(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство

3. Родителски активи
4. Комисия по БДП
5. Група по условията на труда
6. Етична комисия.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главен учител, председатели на Екипи за ключови компетентности
2. Старши учители
3. Учители
4. Ресурсни учители
5. Психолог
6. Логопед

(5) Административен персонал

1. Счетоводител
2. ЗАС- домакин

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт и поддръжка
3. Огняр

Чл.4 (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

Чл.5 Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.6 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Раздел I. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.7 (1) Органи на управление на училището са Директорът и Педагогическият съвет.

(2) С консултативни функции в училището се учредява ежегодно Ученически съвет.

(3) С помощни контролни функции в училището се създават Обществен съвет, Етична комисия, Комисия по БДП, Група по условия на труда, Комисия по управление на качеството

(4) Училищно настоятелство, което подпомага дейностите в училищната общност.

Раздел II ДИРЕКТОР

Чл.8 (1) Основно училище „Стою Шишков“- гр.Смолян се управлява и представлява от Директор.

(2) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс

Раздел III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.9(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 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;
 6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
 8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 12. определя ученически униформи;
 13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 15. 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;
 16. избира за учебната година спортните дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО;
 17. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
 18. приема системата от качествени показатели на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас за 2024-2025г. качествените показатели се прилагат само за първи, втори и трети клас);
 19. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (6) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора и осъществява дейността си по утвърден годишен план-график
- (7) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав .
- (8) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (9) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от началника на Регионалното управление по образование на Министерството на образованието и науката.
- (10) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, гласуван от ПС.

(11) Директорът капи писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Раздел IV ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

Чл.10(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание:

1. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа.
2. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
3. Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
4. Общото събрание на работниците и служителите присма решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Обществен съвет

Чл.11 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.12 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

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

Чл.14 (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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.15 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 на ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува училищния учебен план;
6. 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;
7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 на ЗПУО;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от общественния 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.16. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел V УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.17 (1) Ученическият съвет към Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян с форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) В ученическият съвет вземат участие представители на паралелките от 4. до 7. клас на училището.

(4) Съветът избира председател, неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 18 (1) Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическият съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

(2) Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На срещите се води протокол.

(3) Ученическият съвет може да комуникира:

- с училищното ръководство –директор;
- с Педагогическия съвет;
- с Училищното настоятелство;
- с Обществения съвет;
- с класните ръководители.

(4) Темите по които ученическото самоуправление може да бъде активно са:

- предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;

- ден на ученическото самоуправление;
 - провеждане на дарителски акции;
 - подпомагане на социално слаби ученици;
 - извършване на трудова дейност в полза на училището;
 - провеждане на екскурзии, лагери и други;
 - защита на определен ученик пред органите на училището;
 - провеждане на спортни състезания в училището или между училища
- (5) Начините и методиките на преподаване, оценяването на учениците, налагането на санкции са въпроси извън правомощията на ученическото самоуправление.
- (6) Възможно е част от предложенията на Ученическия съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

Раздел VI КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.19 (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора и съгласно Наредбата за управление на качеството в институциите.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.20 Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към **Основно училище „Стою Шишков” - гр.Смолян** по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години.

Чл.21 Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на **Основно училище „Стою Шишков” - гр.Смолян** които са в противоречие с общоприетите и специфични за професията етични норми.

Чл.22 Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.23 За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, както следва :

1. екип за организация и честване на събития, тържества и празници;
2. екип за проучване мнения, нагласи и очаквания на училищната общност.

Раздел VII АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.24 (1) В друг персонал на училището се включват: счетоводител, ЗАС, работник по поддръжката, огняр и хигиенисти.

(2) Те изпълняват задълженията си, посочени в длъжностната характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа.

Чл.25 Охраната на училището се осигурява от работник поддръжка. Пропускателният режим се определят със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.26 Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

Чл.27 Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.28 Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.29 В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154(2) от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни освен когато учениците са във ваканция.

Чл.30 (2) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- тридесет и пет минути – в I и II клас;
- четиридесет минути – в III-VII клас;

Чл.31 (1) Почивките между учебните часове в училището са както следва :

- между първи и втори учебен час – 10 минути;
- между втори и трети учебен час – 20 минути за 3и4 клас;
- между трети и четвърти учебен час – 20 минути за 5-7 клас;
- между четвърти и пети учебен час – 10 минути;
- между пети и шести учебен час – 10 минути;
- между шести и седми час – 10 минути.

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

(3) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото със седмичното разписание разпределение на учебните часове.

Чл.32 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците/ на учениците.

(3) При организирането на посещение на различни културни и научни институции и прояви се спазват и следните правила:

1. За провеждане на организираното посещение или проява/изява учителят подава до директора заявка 5 дни предварително. Тя е окомплектована със списък на учениците и информираното съгласие на родителите. Когато групата надхвърля 20 ученици, задължително се посочва втори придружаващ учител.
2. За провеждане на екскурзия /лагер/- до 3 дни за всеки клас в неучебно време учителят, организиращ проявата, представя информация за провеждането и в писмен вид на директора най-малко 10 дни преди реализирането и, като задължително включва и информираното съгласие на родителите.
3. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.
4. Учителят задължително провежда инструктаж по БДП и културно поведение на учениците, които го подписват.

Раздел II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.33 (1) В училището се разработва годишна и групова училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.34 (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд.

(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл.35(1) Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян по желание на родителите и съобразно възможностите на училището организира целодневната организация в групи по класове, както следва :

- I клас – 1 група
- II клас – 1 група
- III клас – 1 група
- IV клас – 1 група
- V клас – 1 група
- VI клас – 1 група

(2) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 май, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.

(3) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отход и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

Раздел IV

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.36 (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците /родителите/ подават писмено заявление до директора на училището до 15 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

Чл.37 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(2) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието, ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване. На базата на представените документи

медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване. След съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се закачва в Учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.

(3) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
- директорът преспраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за Педагогическия съвет;
- след решение на ПС директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанията, срокът, както и това че присъствието на ученика е задължително за съответния час;
- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва, че учениците във времето, определено за тези часове се намират във физкултурния салон.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4

(6) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.

(7) Когато ученикът не присъства в часа или не изпълнява дейността по ал. 4, в дневника се регистрира отсъствие.

Раздел V **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

Чл.38 В училището има пропускателен режим и неговите правила са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

1. В училището не се допускат външни лица, включително и родители, за които няма определена среща от служител на училището.
2. Когато външно лице иска среща със служител на училището, лицето задължително трябва да получи потвърждение по телефона, че служителят може да приеме срещата.
3. Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.
4. За обслужване в Канцеларията външни лица се допускат в приемното ѝ време, след като в специален прономерован и прошпурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, номера на документа за самоличност, часа на влизане на посетителя.
5. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.
6. При нужда да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при охраната и ученикът си я получава в междучасието.

Пропускателният режим се осъществява през централния вход, както следва:

1. След полученото потвърждение, посетителят се допуска след като в специален прономерован и прошпурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, номера на документа за самоличност, лицето при което отиват, часа на влизане на посетителя.

2. При напускане на сградата в дневника се отбелязва часа на излизане.
3. Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети.
4. При съмнение или констатиране на такава паличност незабавно се уведомява училищно ръководство и РПУ.
5. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на училището.
6. При необходимост охранителят да отсъства за кратко от поста си, същият информира директора, който определя начина на заместване.
7. При по-дълго отсъствие охранителят се заменя от друг.

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

1. Учениците се допускат през главния вход/ 1-4 клас и западен вход-5-7 клас/.
2. Ученици с физически увреждания ползват рампата на вход с персонален ключ.
3. Учениците не се допускат в училище преди 07.00 ч.
4. Работещите в училището се допускат през учебно време.
5. При поискване от страна на охранителя всеки ученик и служител е длъжен да се легитимира.

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО

1. Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осъществяващи товаро-разтоварна дейност за пуждите на училището.
2. При всяко влизане на моторно превозно средство същото се записва в специален пронумерован и прошнурован дневник, където се упоменава регистрационния номер, собствеността и причината за влизането.
3. Наемателите на павилиона оставят при охраната списък на колите, които зареждат бюфета и ежедневно информират лицето за влизането на МПС в двора.
4. Забранено е влизането и разхождането на кучета в двора на училището, както карането на велосипеди, ролери, тротинетки и др.
5. По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица, при наличие на такива учителите уведомяват охранителя, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява РПУ.
6. Лицето на входа е длъжен да уведомява директора или член на училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и др., които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.

ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

1. Ежедневните сутрешни и вечерни обходи на училищната сграда и дворно пространство се извършват от работник поддръжка, като задължително се отбелязва състоянието им в Дневник за констатирани произшествия и обход.
2. Не се допуска изнасянето на училищно имущество, освен с писмено разрешение на директора.
3. Влизането на фирми, с които училището осъществява дейности става след предоставено известие от домакина на училището или работника поддръжка и задължително се отбелязва в дневника за посетители.

4. Вкарването или изкарването на техника, материали, оборудване от страна на фирмите става само в присъствието на представител на училището.

Раздел VI

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.39 В Основно училище „Стою Шишков“- гр.Смолян се осъществява обучение в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма и обучение в електронна среда от разстояние.

Чл.40 (1) Формата на обучение се избира от родителя на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

Чл.41(1) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

Чл.42(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3.ученици с изявени дарби;

4.ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5.ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

Чл.43 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

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

(4) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити в определените със заповед на директора изпитни сесии- една редовна и две поправителни.

(5) Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

Чл.44(1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

Чл.45 Обучение в електронна среда от разстояние, което се реализира за отделен болен ученик, за карантинен клас или за цялото училище при случаи на COVID 19

Чл.46 На всички ученици в училището се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности. Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на ученика и се изразява във включване на учениците в:

(1) допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;

(2) консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове и в ЦДО;

(3) логопедична работа с учениците.

Чл.47 Дейностите се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

Чл.48(1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. консултиране на детето или ученика с психолог;

3. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

(4) За осъществяване на превенция за отпадане от училище и за намаляване броя на допуснатите отсъствия, родителите се информират от класните ръководители чрез известия, когато ученикът допусне три отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 49 (1) Дейността по чл. 48, ал. 3, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат.

(2) Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(3) Дейността по чл. 48, ал. 3, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невовлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 50 (1) Дейностите по чл. 48 ал. 3 се осъществяват по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог, на родителя на ученика, на координиращото звено по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(2) Когато подкрепящите дейности по чл. 48, ал. 3 не са довели до преодоляване на проблемното поведение или ученикът не се е включил в изпълнението им и поведенческите прояви отново се явяват нарушение на ПДУ, се преминава към процедура по налагане на санкции.

Чл. 51 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето/ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът на съответната институция в системата на предучилищното и училищното образование писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Раздел I

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 52(1) Оценяване на резултатите от обучението се осъществява по Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл.53(1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.54 Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

Чл.55(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.56(1) Задължителният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, е:

1. 2 текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. 3 текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. 4 текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.57(1) Контролните и класните работи се провеждат по график, който се изготвя от директора по заявка на учителите при спазване на следните изисквания :

- Не повече от една контролна или една класна работа в един ден;
- Не повече от две класни и/или контролни работи в една учебна седмица.

(2) Учениците и техните родители се уведомяват за графика в началото на всеки учебен срок чрез родителски срещи , сайта на училището или други форми по преценка на класния ръководител и съответния преподавател.

(3) Когато обективни причини налагат промяна в графика, съответният учител консултира новата дата с директора, за да се избегне претоварване на учениците.

Раздел II

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.58(1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания, 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.

(2) Не се поставя срочна и/или годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му

(3) Не се поставя срочна оценка на ученици със СОП по учебни предмети, по които се оценяват с качествена оценка.

(4) Не се поставя срочна и/или годишна оценка по ФУЧ.

Чл.59 Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

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

Раздел III **ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Чл.60 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

Чл.61(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, II, III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.62. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

Чл.63 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

(2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(4) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.64 (1) Изпити за определяне на сročна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, които отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет за съответния учебен срок;
2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение

(2) Получената оценка на изпитите не може да се променя.

Когато получената оценка на изпит за определяне на сročна и годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(3) Изпитните сесии в училището се организират както следва :

1. Редовна сесия : от 20 юни за оформяне на годишни оценки

2. Поправителни сесии :

- I сесия : 30 юни – 20 юли; II сесия: 1-15 септември
- Допълнителна сесия 1-10 октомври / само за учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии/;
- (4) Изпитните сесии в училището за ученици в самостоятелна форма се организират както следва :
 1. Редовна сесия : юни за оформяне на годишни оценки
 2. Поправителни сесии :
 - I сесия : септември ; II сесия: януари

Чл.65(1) Валидиране на резултатите от ученето. Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел: 1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование; 2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация; 3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на: 1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование; 2. придобило средно образование, в случаите когато определен учебен предмет по чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование, не е включен в дипломата му; 3. в задължителна училищна възраст, търсец или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап и е невъзможно да предостави съответния документ за завършено училищно обучение; 4. което поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която се е обучавало, или други независещи от тях причини не може да представи документи за завършени класове, етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация; 5. на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап средно образование.

Чл. 66.(1) Валидиране на компетентности за съответен клас или етап се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(2) Изключения от ал. 1 се допускат за случаите по чл. 132, т. 3 и 4, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

(3) Валидиране на компетентности може да се извършва: 1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование; 2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование; 3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(4) Валидирането по ал. 3, т. 1-3 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(5) Валидирането по ал. 3, т. 1-3 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(6) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

(7) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ГЛАВА ПЕТА

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I

ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕН ПРИЕМ

Чл.67(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I. и V. клас;

2. броя на местата, в паралелките в I. и V.клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.68 За осъществяване на приема в първи клас се прилагат и следните критерии:

1. близост на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците
2. дете с трайни увреждания над 50%;
3. дете с двама починали родители;
4. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Раздел II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.69 Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

1. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище;
2. от I- VI. клас през цялата учебна година;
3. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл.70(1) Ученик се премества при спазване на следната процедура :

1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян**;
2. Издаване на служебна бележка от директора на **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян** до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика и изпращане по електронен път до директора на училището, от което ще дойде ученика.

(2) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план и ако е със СОП и на плана за подкрепа.

(3) Директорът на **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян** до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника на ученика. Родителят/настойникът на ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян**.

(4) В срока по ал. 5 директорът на **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян** информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(5) Ученикът се счита за преместен в **Основно училище „Стою Шишков”- гр.Смолян** от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл.71(1) При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се води до завършване на средно образование или отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя от институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.

ГЛАВА ШЕСТА
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл.72(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мненията си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка с предварително заявено писмено желание към преподавателя за изготвяне на график;
14. да бъдат консултирани във връзка с професионалното ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
15. да бъдат поощрявани с морални и материални награди по определени критерии, гласувани на ПС.

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

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

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/настойника, което може да бъде изпратено и по електронна поща;
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ.
3. до 15 учебни дни в една учебна година с **разрешение на класния ръководител**, въз основа на писмено мотивирано заявление от родителя. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствията на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) Когато документи по ал.3 не са представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

(5) Закъснение до 20 мин. за учебния час се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини.

Чл.73 Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение;
3. да показват уважение с поведението си към личността на учителя;
4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да спазват Правилата на пропускателния режим;
10. да участва в организирани мероприятия, екскурзии с учебна цел;
11. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. да спазват правилника за дейността на институцията; да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището; Когато ученик увреди училищно имущество да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да заплати цената по възстановяването, в зависимост от участието му в деянието – индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението;
15. да участват в трудови дни за поддържане на училищната МТБ;
16. да дават дежурство в класната стая по ред, определен от класния ръководител;
17. да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
18. да се явяват в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство и Технологии и предприемачество.

Чл.74. Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник;
2. Да употребява или внася наркотични средства и алкохол по време на учебни часове или училищни мероприятия, както и да внася в района на училището оръжие и взривни вещества;
3. Да пуши в сградата, двора и прилежащите райони на училището;
4. Да създава пречки и проблеми за реализацията на образователно възпитателния процес;
5. Да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
6. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
7. Непълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, с нарушение на училищната дисциплина;

Чл.75 Дежурни ученици:

А) Дежурни ученици в клас

1. Задължения:
 - 1.1. Да почистват класната дъска в междучасията.
 - 1.2. Да следят за реда в класната стая (кабинета) в междучасията.

1.3. Да контролират поддържането на хигиената в класната стая.

1.4. Да не допускат рушене на училищното имущество.

1.5. Да следят за изпълнението на заповедта на Директора за забрана на отваряне и надвесване от прозорците.

1.6. Да докладват номерата на отсъстващите ученици за часа.

Чл.76. За нарушение на училищния ред и правилата на добро поведение се считат следните провинения :

1. системни закъснения за час;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.;
3. отсъствия по неуважителни причини от учебните часове;
4. безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
5. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
6. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажменти;
7. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
8. непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на УР;
9. неспазване Правилата за пропускателния режим;
10. пушене в сградата и района на училището;
11. употреба на алкохол и наркотици
12. различни форми на проявено пасилие, агресия и тормоз;
13. прояви на дискриминация;
14. организиране и провеждане на хазартни игри;
15. фалшифициране на данни и измама в училищна документация;
16. обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети унижаващи достойнството
17. провокативно поведение;
18. неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището;
19. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
20. облекло и вид, които не са подходящи за деловия дух в училището;
21. заснемане на други лица без тяхно знание и съгласие;

Раздел II

ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ В УЧИЛИЩЕ

1. Не обиждаме, не подиграваме и не заплашваме съучениците си.
2. Не удряме и не бутаме другите
3. Не крещим, а се изслушваме.
4. Не позволяваме ученик да тормози друг ученик.
5. Зачитаем достойнството на всеки.
6. Всеки има право на мнение.
7. Взаимно се уважаваме.
8. Помагаме си в беда.
9. Уведомяваме учителя, ако някой тормози другите.

Раздел III

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.77(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигурява в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 на ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл.78. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон
3. допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят български език
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси. В училище са сформирани:
 - 7 групи по занимания по интереси
 - 20 групи по проект "Подкрепа за успех"
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди; за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл.79 Обща и допълнителна подкрепа се осъществява чрез екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.80(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности от скип за подкрепа на личностното развитие и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на учениците:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Конкретният ред и условията за предоставяне на допълнителна подкрепа са уредени в държавния образователен стандарт за приобщаващо обучение

(4) При несъгласие на родител с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за повторна оценка на образователните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката.

Раздел IV САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.81(1) В Основно училище „Стою Шишков“- гр.Смолян се учредяват следните награди :

- 1.Похвала – изказва се пред класа и се вписва в ученическата книжка на ученика за постигнати отлични резултати в учебната дейност и/или инициативност и активно отношение към живота на паралелката.
2. Писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.
3. Похвална грамота за постигнати изключителни успехи в учебната дейност
4. Поименен ценен подарък – плакети, сувенири с логото на училището и др.п.за класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в градски състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта; за завършване на начален и прогимназиален етап с пълно отличие;за участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи;за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогическите специалисти, родители, ученици и от други лица и организации и се разглеждат от комисия, която ги представя на ПС за взимане на решение.

Чл.79(1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при отказ за включване в дейностите на учениците може да се налагат следните санкции:

1. «забележка» при неизпълнение на задълженията по чл.73, както и за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. «преместване в друга паралелка» при сериозни нарушения по чл. 73, както и за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. «предупреждение за преместване в друго училище» при тежки и/или системни нарушения по чл. 73 за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;
4. «преместване в друго училище» при сериозни и системни нарушения по чл. 73 над 15 отсъствия по неуважителни причини;
5. «преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение» за ученици, които имат навършени 16 г. при сериозни и системни нарушения по чл. 73 и над 15 отсъствия по неуважителни причини;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира от учителя в дневника на класа и в ученическата книжка. Ученикът няма право да напуска училището за времето, за което е отстранен от 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 родителя.

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

Чл.82(1) Мерките отстраняване от час и/или от училище, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

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

Чл.83(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките се налагат независимо от санкциите.

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

Чл.84 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.85 (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.84(1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по отстраняване от училище се налага със заповед на директора.

Чл.85(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по **чл. 199, ал. 1** от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по **чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5** от ЗПУО – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/настойника, който полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/настойникът, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията пред Педагогическия съвет, където също има право да изрази мнение.

(5) Класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл.86(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридесетдневен 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.

Чл.87(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в дневника на класа.

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

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

Чл.88(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

ГЛАВА СЕДМА РОДИТЕЛИ

Чл.89(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е телефонен разговор и консултацията с родители във втория ЧК.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.90 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното присмъно време или в друго 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 ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентирание и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.91(1)Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навики за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да уведомяват по телефон или по имейл за отлагане на уговорени срещи и пости ангажменти;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. Родителите/настойниците са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното психическо, физическо и нравствено развитие.

ГЛАВА ОСЕМ

Чл. 92 Класните ръководители / учителят на групата за задължително предучилищно образование са длъжни:

1. Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността и организацията на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и други необходими нормативни документи. В дневника на класа, в страниците –бележки- правят списък с имената на учениците и техните родители, заедно с подписите им, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативни документи.
2. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас.
3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
4. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Напасят текущите оценки и отсъствията в електронния дневник всеки месец до пето число.
5. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

6. При необходимост класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката.
7. Уведомяват писмено родителите за допуснати над пет неизвинени отсъствия и за допускането на всеки следващи пет неизвинени, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.
8. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
9. Съхраняват медицинските бележки и уведомителните писма на родителите за извиняване на отсъствията до 3 учебни дни по домашни причини до края на учебната година.
10. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на наказанията и мерките, изразяват мнението си.
11. Организируют дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.
12. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, психолога, педагогическия съветник, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.
13. Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.
14. Провежда допълнителен час за работа с училищна документация, консултации на родители и др. извън учебно време на класа си, по график, утвърден от Директора; документира проведените консултации и срещи с родителите;
15. Ръководи обявените от училището родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. По време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
16. Съдейства на родителския актив и УН при набиране на необходими средства за подпомагане материалното осигуряване на учебно-възпитателния процес и решаването на други социално-битови проблеми на училището.
17. В годишния тематичен план за работа на класните ръководители през учебната година се фиксира времето за спортно-туристическа, културна и/или друга дейност извън сградата на училището.
18. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложи в нормативните документи на МОН и РУО.
19. Във връзка с противодействие на тормоза
 - > В началото на годината провеждат запятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.
 - > С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
 - > Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
 - > Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
 - > За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на Училищния координационния съвет /УКС/ за противодействие на училищния тормоз.
 - > Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа.
 - > Провеждат периодично превантивни запятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, местна комисия за борба срещу ШПМН и др.

- > Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- > Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- > Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл.93 Дежурни учители по етажи :

1. Дежурството в училището се осъществява по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Дежурните учители и дежурният помощен персонал, мястото на дежурство и задълженията им се определят със заповед на директора и с настоящия правилник.
2. Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства – от главния учител.
3. Дежурните учители идват в 07.30 часа. Същите, преди началото на учебната смяна, оглеждат състоянието на определените им в заповедта райони.
4. Напомнят на дежурните ученици за задълженията им.
5. Всяко междучасие следят за реда и дисциплината в района, определен им със заповед. При констатиране на нередности с нанесени щети вземат мерки за отстраняване на същите, като съобщават незабавно за което се съставя и констативен протокол.
6. При констатиране на нередности по време на дежурството дежурните учители отразяват същите в книгата за дежурствата в училище.
7. Във връзка с противодействие на тормоза :
 - > Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
 - > Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
 - > Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на УКС, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Раздел II

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.94(1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране / 4 години / в не по-малко от 16 академични часа годишно по вътрешноучилищна квалификация.

Чл.95(1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.95(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.96(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел III

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.97(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.98(1) Работата на педагогическите специалисти подлежи на атестиране

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Раздел IV

НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ

Чл.99 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

ГЛАВА ДЕВЕТ

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.100 (1) Основно училище „Стою Шишков“- гр.Смолян се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

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

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

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

Чл.101 (1) Основно училище „Стою Шишков“- гр.Смолян прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, 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) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ГЛАВА ДЕСЕТА УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.102 (1) Печатът на Училището е кръгъл с името на училището

(2) Печатът се съхранява от овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

Знаме

Чл.103 (1) Знамето на училището е зелено. На него са извезани символите на училището

(2) Знамето се съхранява в кабинета на директора.

(3) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени от ПС знаменосец и двама асистенти.

Училищни празници

Чл.104 Училищни празници са:

1. Патронният празник на Училището;
2. 15 септември – откриване на учебната година;
3. 1 ноември- Ден на народните будители
4. Денят на българската просвета и култура – 24 май.

Този правилник е приет на заседание на ПС № 13 /11.09.2025г. и съгласуван с Обществения съвет на училището.

Промените и актуализацията се извършват по реда на неговото приемане.