



**ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” – ГР. ПЕТРИЧ**

ул. „България” №30, тел: 0745/61304, тел-факс: 0745/61303, www.gd03.org, e-mail: gd03@abv.bg



**УТВЪРЖДАВАМ:**

/Снежана Митова/

ВрИДД на Трето ОУ „Гоце Делчев“

обл. Благоевград, гр. Петрич

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ТРЕТО ОУ «ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ»  
ГР. ПЕТРИЧ  
2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА**

**Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет –  
Протокол № 15/ 05.09.2023 г. и е утвърден със Заповед № № РД-10-520/  
13.09.2023 г. на директора на Трето ОУ „ Гоце Делчев“.**

## **РАЗДЕЛ I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Трето ОУ „Гоце Делчев“, гр. Петрич, конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти и учениците съобразно ЗПУО.

**Чл.2.** Правилникът за дейността на Трето ОУ „Гоце Делчев“ регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, учениците и непедagogическия персонал в Трето ОУ „Гоце Делчев“, както и за всички други лица, които работят към училището.

## **РАЗДЕЛ II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **А. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ**

**Чл.3 ал./1/** Трето ОУ „Гоце Делчев“ осигурява възможности за обучение в начален и прогимназиален етап на основно образование и завършване на основно образование, съгласно държавните образователни изисквания и ЗПУО.

**ал./2/** Образователният процес е организиран на етапи и класове с продължителност на обучението, както следва:

Начален етап – 12 паралелки, с продължителност на обучението 4 години, за учениците, постъпили в първи клас.

Учениците, постъпващи в I клас в учебната 2023/2024 година ще се обучават на целодневна организация на учебния ден, при условията на чл.102, ал.2 от ЗПУО. Часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност ще се провеждат в отделен блок от часовете по ЗП, ИУЧ, ФУЧ.

Прогимназиален етап - 9 паралелки, с продължителност на обучението 3 години, за учениците, постъпили в пети клас - часове по ЗП, ИУЧ, ФУЧ.

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

**ал./1/** Задължителната подготовка и ИУЧ осигуряват постигането на образователен минимум в зависимост от степента на образование. /ЗПУО/

**ал./2/** ФУЧ се провеждат извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфични индивидуални интереси и потребности на учениците.

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

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

## **Б. РЕД НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.5.** Приемът на ученици в Трето ОУ „Гоце Делчев” става съгласно изискванията на ЗПУО и наредбите, издавани от МОН и община Петрич.

**Чл.6.** Разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от директора.

**Чл.7.** Определянето на преподавателската заетост и класно ръководство се изготвя от директора и се съгласува на Педагогически съвет (ПС) до началото на учебната година.

**Чл.8. ал./1/** Дневното обучение в училището се провежда по Училищен учебен план, приет от ПС.

**ал./2/** Преподавателите се запознават с учебните програми и предмети до 15.IX. за всяка учебна година.

**ал./3/** В съответствие с учебните планове и програми, преподавателите съставят годишни тематични планове по ИУЧ и ФУЧ и ги представят за утвърждаване от директора в определен от него срок.

**Чл.9.** Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от председателя на комисията за седмичното разписание до 10.IX. , приема се от ПС, утвърждава се от директора и се изпраща за одобрение от РЗИ.

**Чл.10. ал./1/** Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролно-помощни органи.

**ал./2/** Лицата, желаещи да посетят учебно занятие:

- Уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;
  - Влизат в учебното помещение преди или заедно с учителя;
  - С нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
- Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

**ал./4/** Всички критични бележки от проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

**ал./5/** Неспазилите изискванията на ал.2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани.

**Чл.11.** Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от преподавателя чрез избрани от него форми и методически средства, като се спазват изискванията на раздел VII от ЗПУО и Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите на учениците.

**Чл.12 ал./1/** Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, приет на ПС и утвърден от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

**ал. /2/** Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

**ал. /3/** Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия и се счита за неположен.

**ал. /4/** Резултатите от поправителните изпити се обявяват веднага след проверката на работите на учениците от членове на комисията.

**ал. /5/** Изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителни изпити.

**Чл.13** В началото на учебната година съответната документация в пълна изправност и по график, определен от директора на училището, се предава за проверка и в края на учебната година процедурата се повтаря, като документацията се предава за съхранение в училищния архив.

**Чл.14 ал./1/** Учебните занятия в Трето ОУ „Гоце Делчев” през учебната година се провеждат на една смяна.

**ал./2/** Началото на учебните занятия е съгласно утвърдения от директора график, гласуван на Педагогически съвет.

**Чл.15 ал./1/** Всеки учебен час започва и свършва с музикален звънец.

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

**Чл.16.** След всеки учебен час до седмия има междучасия 10 минути за учениците от III-VII клас и от 10 минути за учениците от I-II клас. След третия учебен час междучасието за всички класове е 30 минути. В периода между 12.30 ч.-13.30ч. е предвиден час за отдих и обяд за учениците от начален етап. След този час има междучасие от 20 минути преди започването на следобедните учебни занятия.

**Чл.17. ал./1/** Звънецът е автоматичен, механичен вариант се използва само, когато няма електричество.

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

**Чл.18 ал./1/** Учениците заемат местата си в класните стаи до биенето на първия звънец.

**ал./2/** Закъснение на ученика за първи учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за първи учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

**Чл.19.** Всеки преподавател се явява в училище 20 минути преди началото на първия си час.

**Чл.20.** Пропускателен режим:

**ал./1/** Външни лица не се допускат в сградата на училището. Ще имат достъп, като се спазват и изискванията на Общия регламент за личните данни.

**ал./2/** Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на портиера и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

**ал./3/.** Родителите на учениците от I-IV клас ги довеждат и си вземат децата от външната врата на училището.

**Чл.21.** В училището е въведено дежурство по етажи, утвърдено от директора.

**Чл.22.** След последния час преподавателят извежда класа до входа и чака всички ученици от класа да излязат от училищния двор.

**Чл.23 ал./1/** Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с

родителите и родителските активи, се извършват по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

**ал./2/** Не се допуска отклонение от плана, който се приема от ПС.

**Чл.24 ал./1/**Оформянето и воденето на задължителната училищна документация в т.ч. и електронните дневници за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител. До края на работния ден трябва да се попълни необходимата информация в електронния дневник. Оценките в електронния дневник се отразяват не по-късно от 21:00 часа, а отсъствията до 5 минути от започване на учебния час.

**ал./2/** Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

**Чл.25 ал./1/** При провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците. Часовете се провеждат навън на открито, а при лоши атмосферни условия във физкултурния салон.

**ал./2/.** Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт става след представяне на оправдателен медицински документ:

- Медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване, когато той е по-малък от 1 (един) учебен срок.
- С протокол или експертно решение на Районната експертна лекарска комисия /РЕЛКК/, когато срокът на освобождаване е 1 (един) учебен срок или 1 (една) учебна година.

**ал./3/.**Освобождаването по **ал./2/** става със заповед на директора на основание на представените медицински документи, заявление от родител и решение на ПС.

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

**ал./5/** В случаите по **ал.2, т.1** учителят по физическо възпитание и спорт не оформя срочна оценка, ако отсъствието не е позволило да се поставят минималния брой оценки по предмета, съгласно раздел VII от ЗПУО. Тогава в графата се вписва “освободен”.

**ал./6/** В случаите на **ал.2, т.2** учителят по физическо възпитание и спорт вписва в графите за срочна и/или годишни оценки текст “освободен”. Ако ученикът е освободен в един от двата учебни срока, за годишна се вписва оценката от учебния срок, в който предметът е изучаван.

**ал./7/** Когато ученикът трябва да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт, родителят трябва да ползва ЗАЯВЛЕНИЕ, което да изтегли от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ“ от сайта на Трето ОУ и то да бъде разписано от двамата родители.

**Чл.26 ал./1/** Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.

**ал./2/** При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

**Чл.27** Отсъствия на учениците:

**ал./1/** Ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.62, ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

**ал./2/** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

т.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;

т.3 до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

т.4 до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

т.5 заявлението по ал.3, т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

т.6 заявлението по ал.3, т.4 се подава задължително 10 дни преди отсъствието на ученика до директора на Трето ОУ „Гоце Делчев“. Въз основа на заявлението директорът взема решение дали да даде разрешение за отсъствията на ученика.

Заявленията се теглят от родителите от сайта на училището от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ“ и се подписват от двамата родители.

**Чл.28 ал./1/** Учениците получават удостоверение за завършен клас, етап или степен на образование или удостоверение за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

**ал./2/** Родителите заявяват желанието си детето им да бъде прието в Трето ОУ „Гоце Делчев“ или преместено в друго училище, като подадат заявление, изтеглено от сайта на Трето ОУ от секция „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ“ и го подписват.

**ал./3/** Документът по **ал.1** се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакина.

**ал./3/** Контролът по изпълнението на ал.1 и 2 се осъществява от касиер-счетоводителя.

**Чл.29 ал./1/.** Документи за завършен клас се издават след писмено заявление до директора в срок до 5 работни дни.

**ал./2/.** Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмено заявление до директора в срок от 14 дни.

## **РАЗДЕЛ: III**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.**

**Чл.30.** Педагогическият специалист организира УВР по учебния предмет, по който е назначен и по който са му възложени часове в „Списък – Образец №1” за действащата учебна година.

**Чл.31.** Педагогическият специалист проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.



**Чл.32 ал./1/**Длъжностите на педагогическите специалисти според Наредба №15/22.07. 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти са:

1. учител
2. старши учител
3. главен учител

**ал./2/**Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър" или „магистър“.

**ал./3/** Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

**ал./4/** Условието и редът за заемането на други длъжности в системата на предучилищното и училищното образование, свързани с възпитателната, с образователно-възпитателната, с диагностичната, корекционната и рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно държавните образователни изисквания за предучилищното възпитание и подготовка, за придобиването на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.

**ал./5/** Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

**Чл.33** Длъжностите по чл. 215, от ЗПУО не могат да се заемат от лице, което:

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

**Чл.34 ал./1/ Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към педагогическите специалисти.**

**ал./2/** Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на педагогическите специалисти за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

**ал./3/** Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

## **1. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Според глава 11, раздел 2 на ЗПУО, Чл. 219**

**Чл.35 ал./1/** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
8. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти при достигане на възраст и стаж за пенсиониране, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на

бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.

**ал./2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

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

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

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

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

**ал./6/ Педагогическите специалисти изпълняват задълженията си съобразно длъжностните си характеристики, както и поставените задачи от ръководството в срок.**

**ал./7/ Педагогическите специалисти, които не спазват ал.5 и 6 подлежат на административни наказания.**

**ал./8/ Педагогическите специалисти са длъжни да спазват наредбата за оценяване на учениците като след всяко изпитване /устно или писмено/, своевременно вписват оценките в електронния дневник.**

**Чл.36 ал./1/ Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и**

ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

**ал./3/** В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

**ал./4/** Преди включването в дейности по ал.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

**ал./5/** При установяване нарушение на ал.1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

## **2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ**

**Чл. 37 ал./1/.** Педагогически специалист, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

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

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

**т.5.** да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

**т.6.** да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, когато това го изискват определени институции, имащи отношение към развитието на децата.

**т.7.** да организира и да провежда родителски срещи;

**т.8.** периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

**т.9.** да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

**т.10.** да осъществява връзка с педагогически специалисти, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

**т.11.** да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

**т.12.** да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

**т.13.** да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

**т.14** Ако се налага да осъществи връзка с родителя и да реагира адекватно за решаване на проблем.

**ал./2/.** По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката /съгласно така наречения Общ регламент за личните данни/

**т.1.** През учебната 2023/2024 година в Трето ОУ „Гоце Делчев“ ще се провеждат присъствени и онлайн родителски срещи.

**ал./3/.** Класният ръководител съхранява тестовете и самостоятелни работи на учениците в паралелката и прави ученическо портфолио на всеки ученик.

**ал.4.** Класният ръководител проследява всеки ден след учебните занятия състоянието на класната стая /МТБ/ и ако тя е увредена, своевременно реагира като разглежда случая, уведомява родителите на ученика, нанесъл повредата, и те я заплащат или отстраняват повредата.

## **Б. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА КЛАСА**

**Чл.38.** Учениците от всяка паралелка от IV-VII клас избират по трима свои представители за Ученическия съвет, от тях по един представител от клас влиза в състава на Училищния ученически съвет на Трето ОУ „Гоце Делчев“.

**Чл.39.** Представителите на ученическия съвет на класа се определят от учениците чрез явно гласуване.

**Чл.40.** УС работи съвместно с класните ръководители като колективен орган за управление на ученическата общност.

**Чл.41.** УС представлява класа пред ръководството на училището и пред Педагогическия съвет като представители на ученическата общност .

**Чл.42.** Ученическият съвет на класа участва в планиране на тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа.

## **В. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.43.** Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици.

**Чл.44.** УСУ работи под ръководството на педагогическия съветник, на който ПС е възложил съответната задача на последния съвет от предходната учебна година.

**Чл.45.** УСУ подпомага координирането на ученическото самоуправление и общоучилищния живот.

**Чл.46.** Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;

2. в даване на предложения за наказанията и наградите на учениците;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия;
5. организира дежурствата на учениците през междучасията.

**Чл.47.** Ученическият съвет на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС.

## **Г. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ**

**Чл.48.** Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в междучасията.

**Чл.49.** Контролират реда и хигиената в класната стая.

**Чл.50.** Отговарят за опазване на училищното имущество.

**Чл.51.** Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- подпомагат учителите в подреждането на класните стаи, подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
- при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

**Чл.52.** Дежурни ученически екипи /ДУЕ/ се сформират от двама главни дежурни, определени от дежурния учител и представител на всяка паралелка.

**Чл.53.** Задължения на ДУЕ:

1. Осигуряват ред преди началото на учебните занятия и по време на междучасията на територията на училищната сграда;
2. Съобщават на дежурните учители за нарушения и инциденти;
3. Подпомагат педагогическите специалисти и ръководството при оповестяване на заповеди и съобщения.

## **Д. ГРУПА ПО ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУДА**

**Чл. 54.** В Трето ОУ „Гоце Делчев” е изградена Група по безопасни и здравословни условия на труда с права и задължения, в съответствие на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

## **Е. КОМИСИИ**

**Чл.55 ал./1/** В Трето ОУ „Гоце Делчев” има временни /за извършване на определени дейности/ и постоянно действащи комисии:

Временни:

- Комисия за готовността на постъпващите в първи клас;
- Комисия за жалби и дарения;
- Комисия за проучване, разработване и участие в програми и проекти;
- Комисия за реклама на училището;
- За изготвяне на седмично разписание;
- Комисия за постигнати резултати на учителите;

Постоянни:

- Комисия за организация и провеждане на външно оценяване за 4 и 7 клас;
- Комисия по безопасност на движението, безопасни условия на обучение, възпитание и труд и защита при бедствия, аварии, катастрофи;
- Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция на насилието в училище;
- Комисия за обща подкрепа;
- Комисия по квалификацията;
- Етична комисия;
- Комисия за организиране и провеждане на празници и тържества;
- Комисия за отчета и проверка наличността, съхраняването и опазването на документите;
- Комисия за оценяване качеството на образованието.

**ал./2/** Статутът, структурата, съставът и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят в началото на учебната година и не трябва да са в противоречие с настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред и действащите нормативни документи в системата. Плановете за дейността на всяка комисия се приемат от педагогическия съвет за всяка нова учебна година.



**ал./3/** В училището могат да действат и временни комисии, назначавани със заповед на директора или по решение на педагогическия съвет.

## **РАЗДЕЛ IV: УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

### **А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.56.** Учениците в Трето ОУ „Гоце Делчев“ имат права, задължения и отговорности, определени от ЗПУО и този правилник.

**Чл.57.** Учениците в Трето ОУ „Гоце Делчев“ изучават задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, съгласно Училищния учебен план, приет от ПС на училището.

**Чл.58 ал./1/** Ученикът определя в заявление до директора на училището, подписана и от родителите му, кои ИУЧ и ФУЧ предмети желае да изучава.

**ал./2/** По време на учебната година ученикът няма право да променя избраното.

**Чл.59.** За ученици на Трето ОУ „Гоце Делчев“, застрашени от отпадане, се прилагат разпоредбите на ЗПУО

**Чл.60 ал./1/** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и /или учебната година.

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

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

**ал./4/** При отсъствия по неуважителни причини в посочените в ал.2 размери, ученикът има право да продължи обучението при съответните условия и ред.

**ал./5/** По изключение в случаите по **ал.3** и **4** на ученика може да бъде оформена срочна или годишна оценка, ако броят на текущите му оценки е

достатъчен, съобразно изискванията на действащите в системата нормативни документи.

## **Б. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.61 ал./1/** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
  2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
  3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
  4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
  5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
  7. да участват в проектни дейности;
  8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
  11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
  12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- 12.1. При завършване на всеки етап от обучението, пълните отличници се награждават с медали и книги.
- 12.2. награждаване на учениците съобразно процедура и критерии, гласувани на ПС и утвърдени от директора на Трето ОУ „Гоце Делчев“.
- ал./2/** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

**чл.62.** Задължения на учениците:

**ал./1/** Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове, провеждани в дневна форма и в дистанционно обучение;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност, да допринасят за развитие на добрите традиции и да опазват училищното имущество;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. Да спазват правилника за дейността на институцията;
8. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. Преди началото на първия час да изключват мобилните си телефони и да ги оставят на място, определено от класния ръководител или преподавателя по съответния учебен предмет.

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

**Чл.63 ал./1/** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

**ал./2/** Ученик се отписва от училището, когато:

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

**ал./3/** В случаите по ал.2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## **В. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ /чл. 199 от ЗПУО/:**

**Чл.64 ал./1/** За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

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

**ал./4/.** Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се уведомява родителят и се търси помощта на педагогическия съветник.

**ал./5/** За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

**Чл. 65 ал./1/.** Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

**ал./3/** Мерките по чл.199, ал.2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

**Чл. 66 ал./1/** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1. Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

**ал./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. 67 ал./1/** Санкциите са срочни.

**ал./2/** Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

**Чл.68 ал./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.

**ал./2/** Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл.69 ал./1/** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

**ал./2/** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а

непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

**ал./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.

**ал./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.

**ал./5/** Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 70 ал. /1/** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

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

**ал./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.

**ал./4/** Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1, 2, 3 и 5.

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

**Чл.71 ал./1/** 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.

**ал./3/** При налагане на мярката по чл. 199, ал.2 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.72 ал./1/** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

**ал./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.

## **Г. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ според ЗПУО:**

**Чл.74 ал./1/** Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**ал./2/** Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

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

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

**ал./5/** Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

**Чл.75 ал./1/** На учениците в Трето ОУ се оказва Обща и допълнителна подкрепа съобразно ЗПУО и Наредбата за Приобщаващо образование

## **Д. РОДИТЕЛИ**

**Чл.76** Родители по смисъла на настоящия правилник са бащата и майката на ученика или неговия настойник /лицето, което замества родителите със законен документ за това/.

**Чл.77 ал./1/** Училището и обслужващото звено осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и „сътрудничество с родителите” от ЗПУО.

**ал./2/** Родителите имат следните права:

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

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

**ал./3/ Родителите имат следните задължения:**

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

## **Е. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел 1. ДИРЕКТОР**



**Чл.78** Директорът като орган на управление организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика. Работното време на директора е 8 часа дневно: от 7:45ч. до 16:15ч.

**Чл.79** Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми за дискриминация в училището.

**Чл.80** При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник - директор и учителите.

**Чл.81** директорът изпълнява задълженията си съобразно чл.31, ал.1,2 и 6 от Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

## **Раздел 2. ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОР**

**Чл.82** Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

## **Раздел 3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.83.** Педагогическия съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

Съгласно **Чл. 263.** от ЗПУО:

**ал./1/** Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. 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 на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

**ал./2/** Документите по ал.1, т.1–5 и т.7–9 се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл.84 ал./1/** Когато е налице възлагане по реда на чл.198, ал.1, министърът на образованието и науката и началниците на регионалните управления на образованието упражняват контрол и върху дейността на изпълнителите по чл.198, ал.1 и на лицата по чл.18, ал.2 и 3 от Закона за социално подпомагане.

**ал./2/** Предмет на контрола по ал.1 е спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**ал./3/** При установяване на нарушения министърът на образованието и науката, съответно началникът на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица дават задължителни предписания и определят срок за изпълнението им. Задължителните предписания трябва да са придружени с методически указания за изпълнението им.

**ал./4/** Задължителните предписания по ал.3 може да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.85** Извършване самооценяване на институцията съобразно нормативната уредба.

#### **Раздел 4.**

### **ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ**

#### **Според глава 14 от ЗПУО:**

**Чл.90 ал./1/** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

**ал./2/** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл.91 ал./1/** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

**ал./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.

**ал./3/** Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

**ал./4/** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

**ал./5/** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл.92 ал./1/** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**ал./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.93 ал./1/** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

**ал./3/** При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл.94 ал./1/** Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

**Чл.95** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Предложения за изменения и допълнения на правилника могат да се правят от директора, преподавателите, председателя на ОС.

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

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

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

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

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

§8. Правилникът се съхранява в дирекцията на училището, публикува се на сайта на училището в началото на учебната година.