



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ ГРАД РАКОВСКИ

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закон за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(3) Правилникът е задължителен за училищното ръководство, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(4) Изменения в Правилника се предлагат от учители, ученици, ръководство и служители и се приемат от Педагогическия съвет.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 2. (1) Задължителното предучилищно образование се организира в две подготвителни групи за 5-годишни и 6-годишни деца.

(2) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част Стратегията за развитие на училището, която се приема и актуализира с решение на педагогическия съвет в срок до 15 септември.

(3) Децата от подготвителните групи, записани в полудневна организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(4) Отсъствието на децата по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година. Родителите подават писмено заявление по образец до директора на училището един ден преди или в самия ден на отсъствие на детето.

Чл. 3. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Тя се организира в учебни седмици и учебни дни.

(2) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 4. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Децата се приемат сутрин от 7,00 часа и се изпращат от 13,00 часа.

Чл. 5. (1) В полудневна организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 6. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебно време и осигуряват постигането на компетентностите, регламентирани в ДОС за предучилищно образование. За постигането на компетентностите, както и за постигането на допълнителни компетентности, не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

(3) Продължителността на педагогическата ситуация е в рамките на 20-30 мин.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Учебен план. Организационни форми.

Чл. 7. (1) Ученици, които през 2016/2017 г. и последващите учебни години постъпват в I и V клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Учениците, извън посочените в чл.7 учебни години се обучават и завършват обучението си по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование и общообразователен минимум и учебния план.

(3) От учебната 2016/2017 г. учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

Чл. 8. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО) и съдържа три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове

2. раздел Б – избираеми учебни часове

3. раздел В – факултативни учебни часове

(2) Извън часовете по ал.4 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 9. (1) Училищното образование се организира в последователни класове. Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(2) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма, в зависимост от броя им се организират в паралелки. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавен образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Раздел II. Организация на учебно и неучебно време

Чл. 10. Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 11. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 12. (1) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 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. 13. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17,30 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

Чл. 14. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

(2) след всеки учебен час има почивка, не по-малка от 10 мин. След втория учебен час почивката е 25 минути.

Чл. 15. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 16. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

Чл. 17. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите: есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.17а. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За дейности, организирани от училището в периметъра на НЧ „Св. Св. Кирил и Методий“, административна сграда на общината и полицията, центъра, църквата, манастира, учителят-ръководител уведомява родителите чрез учениците, писмено или устно, за предстоящата дейност до един ден по-рано. В същия срок информира и директора на училището. В деня на събитието представя на директора списък с участниците, към който е отбелязано съгласие/несъгласие на родител. В случаите когато събитието е в рамките на учебните часове и има изразено несъгласие на родители, директорът организира заетостта на учениците.

(3) За дейности, организирани от други институции в периметъра на НЧ „Св. Св. Кирил и Методий“, административна сграда на общината и полицията, центъра, църквата, манастира, учителят-ръководител взема предварително съгласие от директора на училището и уведомява родителите на учениците писмено до три дни преди събитието. Посещението и/или участието в тези дейности, се разрешават от директора на училището след представяне на списък с участниците и декларациите за информирано съгласие от родителите. В случаите когато събитието е в рамките на учебните часове и има изразено несъгласие на родители, директорът организира заетостта на учениците.

(4) В случаите на организиране от училището на прояви на градския стадион, НЧ“Св.Кирил и Методий“ или друго място на територията на града/спортни празници, чествания на годишнини и др./, в рамките на един или част от един учебен ден, директорът на училището издава заповед за тяхното организиране и провеждане, без да се изисква информирано съгласие от родителите.

(5) За всички други дейности по организирано извеждане на ученици от района на училището или населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Учителят-ръководител взема предварително съгласие от директора на училището и уведомява родителите на учениците писмено до пет дни преди събитието. Посещението и/или участието в тези дейности, се разрешават със заповед от директора на училището след представяне на списък с участниците, план-програма с регламентиран начален и краен час на мероприятиято, маршрут за придвижване, вид на превозното средство, инструктаж за безопасно придвижване и участие в събитието и декларациите за информирано съгласие от родителите.

(6) Документацията по случаите от ал. 2, 3, 4 и 5 се съхранява до началото на следващата учебна година от зам.-директора на училището.

Раздел III. Форми на обучение

Чл. 18. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма. В случаите, предвидени в този раздел, може да се организира индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма .

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

Чл. 19. (1) Формата на обучение се избира от ученика (за малолетните - от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители). За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището.

Чл. 20. Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

Чл. 21. Училището разработва индивидуален учебен план за :

- учениците в индивидуална форма на обучение;
- учениците със СОП, които се обучават в комбинирана, дневна или дистанционна форма на обучение;
- учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма

Раздел IV. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 22. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на годишна оценка се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба

оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и нанася оценките в дневника на класа.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви за втори път в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл. 23. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател. Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

(3) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения". Когато се установи, че учениците са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(4) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по учебния предмет по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 9. Когато ученикът отсъства в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка, той полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **“освободен”**.

(7) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 24. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) Резултатите от обучението за учениците, които са приети в I кл. на учебната 2016/2017 и след това се определят:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

4. Останалите ученици завършват обучението си при условията на отменения Закон за народната просвета.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **“освободен”**.

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 25. (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

(2) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

(3) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап от задължителните и избираемите учебни часове.

(4). Оценка по ал. 3 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел V. Завършване на клас

Чл. 26. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите часове, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

Чл. 27. (1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(2) Учениците по ал. 1, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(3) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 28. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Раздел VI. План-прием. Преместване на ученици.

Чл. 29. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и на прогимназиалния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици;
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. 30. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище. То не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 31. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) При преместване на ученик от I до VII клас не се полагат приравнителни изпити.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на РУО Пловдив, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 32. Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местожiveенето с разрешение на началника на РУО.

Чл. 33. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и ученика до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл. 34. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със СОП се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Глава IV. ДЕЦА, УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Основни права и задължения на децата и учениците

Чл. 35. Децата и 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, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване.

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни, извънкласни и извънучилищни дейности.
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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;
13. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в ДОС за приобщаващото образование;
14. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл. 36. Учениците са длъжни:

1. да се явяват подготвени за училище и да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят униформеното облекло на училището в делничен учебен ден – блуза и/или пуловер без ръкав и/или яке с отличителния знак - емблемата на училището, а на училищни празници и тържества – целият комплект – блуза и/или пуловер без ръкав и/или яке с емблемата на училището и панталон за момчетата/ пола за момичетата
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност. Ако бъдат открити такива вещи, се отнемат от учител или служител в училището и се предават на директора. Получаването им става от родител или лице, което се грижи за ученика.
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да познават и спазват Етичния кодекс на училището.
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си устройства по време на учебните часове, освен ако учителят и учебната тема не го изискват;
13. да спазват нормите на поведение в училището и законите на страната;
14. да се явяват в училище чисти и с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученик и на добрите нрави;
15. момчетата да не явяват в училище с неприлично къси поли и панталонки, плитки панталони, грим и маникюр, непочистени обувки и екстравагантни прически;
16. момчетата да не се явяват на училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да не внасят и консумират храна и безалкохолни напитки в класните стаи;

16. да не отварят прозорци в отсъствие на учителя, да не се навеждат през отворените прозорци, да не се гонят в помещенията на училището, да не крещят, да не употребяват вулгарни изрази и да не свирят по коридорите или класните стаи;

17. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

18. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището (всички щети нанесени съзнателно или несъзнателно се заплащат в 7 –дневен срок от виновните със сума, равна на цената, която трябва да се заплати за възстановяване на щетата и/или закупуват на нова вещ/ заплащат ремонта/);

19. да не отнемат училищна собственост и имущество на друг човек.

20. да изчакат във фойето, а да не се движат по коридорите и да не пречат на останалите по време на учебен час;

21. да бъдат в училище най-малко 15 минути преди започване на учебните занятия.

22. представят ученическата си книжка при изпитване в края на часа;

23. дежурят по график, определен от класния ръководител или директора на училището;

24. при отсъствие по здравословни причини представят в тридневен срок медицинска бележка, заверена от мед. сестра в училище и подписана от родителя или лицето, което полага грижи (на гърба на документа);

25. при отсъствие поради участие в спортни състезания да удостоверят участието си чрез документ от спортния клуб, в който членуват или с уведомително писмо от родителя/ лицето, което се грижи/;

26. да изчакат учителя 15 минути след биенето на звънеца и тогава дежурният ученик да провери при директора или зам.-директора дали учителят отсъства;

27. да спазват указанията на персонала и портиера при нормална или извънредна обстановка в сградата и района на училището;

28. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

29. да спазват установения ред в класните стаи по време на час и в междучасията;

30. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, спортна площадка и спортна зала;

31. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват материали, като свои;

32. да не изнасят вещи, предмети и уреди от класната стая, кабинетите и др. помещения без разрешение на учител;

33. да не драскат или пишат по стени, врати, училищна мебел и др. имущество;

34. при неприсъствие в час, когато се провеждат класни или контролни работи, ученикът индивидуално провежда същите;

35. учениците от I до IV кл. да не напускат територията на училището до края на учебния ден.

Чл. 37. (1) За осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална книга за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

6. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учителите по предмети, където е необходим специален инструктаж, запознават учениците в часовете си. Книгите с инструктажите се съхраняват от заместник-директор по АСД.

Чл. 38. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас. Ученик се отписва от училището, когато:

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

Чл. 39. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Закъснението се отразява в графа “Забележки“ в дневника на класа.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 40, 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.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 40. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя на дейностите, от;

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

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

(2) Заявлението по ал. 1, 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.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

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

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз

основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Раздел II. Санкции и поощрения

Чл. 41. При неспазване на задълженията посочени в ЗПУО и в настоящия правилник 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;

Чл. 42.(1) Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2). За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника и в ученическата книжка.

(3). При налагането на тази мярка, ученикът няма право да напуска територията на училището. Училището създава условия за работа с него по преценка на училищното ръководство за конкретен случай.

(4) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището и добрите нрави, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(5) Констатирането на неподходящото облекло и неадекватно състояние на учениците по по предходната алинея се осъществява от дежурен учител или от училищното ръководство.

(6). Мярката по ал. 4 се налага със заповед на директора.

(7). За времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(8) Веднага след приключването на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Чл. 43. (1) Мярката „извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време” може да се приложи при нарушаване на задълженията по чл.36, по преценка и доклад на класния ръководител или друго длъжностно лице

(2) Дейностите в полза на училището не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство. Видовете дейности може да са следните:

1. Почистване на класната стая след часовете;
2. Озеленяване на училището;
3. Почистване на зелени площи от отпадъци ;
4. Изработване на учебни помагала за класната стая (табла, нагледни пособия);
5. Да дежури за определен срок, съвместно с дежурен учител на вход;
6. Помощ на конкретен учител за работа с изоставащи или друго.

(3) Мярката по ал. 1 може да се наложи за неизпълнение на задълженията си по чл. 172, ал.1 от ЗПУО

(4) Мярката се налага със заповед на директора по мотивирано предложение на кл. ръководител, друг преподавател или Педагогическия съвет след изслушване на ученика

Чл. 44. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител (по образец), а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 45. Мерките „отстраняване от учебен час“ и „отстраняване 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. За тях може да се прилагат „забележка“, „преместване в друга паралелка в същото училище“, мярка „извършване на дейности в полза на училището“.

Чл. 46. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 47. (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(4) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване

Чл. 48. (1) Санкцията "Забележка" може да се прилага на ученици при:

1. отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини, но не повече от 7;

2. внасяне на вещи опасни за здравето и живота на учениците и служителите;

3. системно невявяване на училище без домашни рааботи;

4. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

5. протиобществени прояви и дрруги нарушения на правно-етичните норми;

6. поведение, което е нарушение на обявения предварително ред при екскурзии;

7. пързаяне по парапети, надвесване над прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игра и прояви застрашаващи живота и здравето на учениците;

(2) Срокът на тази санкция е до края на учебната година. По предложение на класния ръководител може да бъде предсрочно заличена.

Чл. 49. (1) Санкцията “преместване в друга паралелка в същото училище“ може да се наложи при:

1. отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 7 и над 7 отсъствия по нуеуважителни причини, но не повече от 10;

2. възпрепятстване на учебния процес;

3. употреба на алкохол и тютюнопушене.

(2) Санкцията се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Когато санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(3) По желание на ученика след заличаване на санкцията, той може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

4. Срокът на санкцията е до края на учебната година

Чл. 50. (1) Санкцията "предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. за допуснати 10 и над 10, но не повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година.

2. системност на нарушаване на задълженията, посочени в чл. 39.

3. умишлено и системно предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебен процес чаовете и реда в сградата и района на училището;

4. организиране на колективни бягства от учебни часове;

5. фалшифициране на училищна документация и/или медицински документ за извиняване на отсъствия;

6. увреждане на училищната материална база и учебна документация;

7. епизодични прояви на физическо и психическо насилие;

8. употреба на алкохол или други упойващи вещества в района около училището;

9. умишлени действия застрашаващи здравето и живота на учениците и служителите в училище;

10. злонамерено ползване на лични данни, нарушаване на личното пространство на учениците и служителите на училището, като ползва чужд или от името на чужд профил в социалните мрежи – за първо нарушение.

(2) Санкцията се налага със заповед на директора след решение на ПС.

(3) Когато санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на санкцията е до края на учебната година

Чл. 51. (1) Санкцията "преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. За допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година;

2. системност на нарушаване на задълженията, посочени в настоящия правилник;

3. чести умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

4. употреба на алкохол или други упойващи вещества в сградата на училището;

5. системно упражняванена физическо и психическо насилие;

6. унищожаване на училищно имущество;

7. фалшифициране на училищна документация и/или медицински документ за извиняване на отсъствия – като второ провинение;

8. злонамерено ползване на лични данни, нарушаване на личното пространство на учениците и служителите на училището, като ползва чужд или от името на чужд профил в социалните мрежи – за второ и следващо нарушение.

9. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

(2) Санкцията се налага със заповед на директора след решение на Педагогическия съвет. Заповедта се изпраща в тридневен срок от издаването на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Когато санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на санкцията е до края на учебната година.

(5) Ученикът продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(6) По желание на ученика след заличаване на санкцията, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл. 52. След всеки 5 допуснати отсъствия по неуважителни причини от ученика, класният ръководител уведомява родителя писмено (по образец, с изх.№). Поканва родителя на среща и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 53. (1) Класният ръководител уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство за налагане на санкция с решение на педагогическия съвет, се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава и/или е класен ръководител на ученика.

(3) Преди налагане на санкциите педагогическият съвет или директора в зависимост от предлаганата санкция изслушва ученика и/или се запознава с писменото му обяснение и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя, а в случаите на налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане“, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 54. Освен налагането на санкции и мерки ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 55. (1) Заповедта за налагане на санкциите и мерките се издава в 14-дневен срок от предложението като се посочват вида, срока и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО.

Чл. 56. (1) Класният ръководител съобщава в тридневен срок ученика и родителя за наложените санкции и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(3) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока им. Заличаването им се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 57. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище детето или ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота, плакет;

4. специална награда – „Ученик на годината“, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи етап на образованието;

5. награда от спонсори и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) **Педагогическият съвет** одобрява предложените от класния ръководител за награждаване ученици.

Раздел III. Родители

Чл. 58. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка или бележникът за кореспонденция.

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

Чл. 59. Родителите имат следните права:

1. периодически 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 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 детето или ученика;
5. най-малко 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 избрани в общественния съвет на училището;

Чл. 60. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или 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 детето и 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 за двете страни време.

Чл. 61. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище и в допълнително обучение по време на лятната ваканция на ученик в I-IV клас, се наказват с глоба – размер 50 -100 лв. и от 100 до 500 лв. при повторно нарушение. Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината. Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Раздел IV. Педагогически специалисти

Чл. 62. (1) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от училището;
2. управлението на училището

Чл. 63 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите.,

Чл.64. (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да членуват в професионални и синдикални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
8. да получават информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището;
9. да предлагат ученици за наказания, съгласно този правилник, както и да предлагат ученици за награждаване или наказание от педагогическия съвет;
10. да се намесват физически при конфликт между ученици, ако ситуацията го изисква.

Чл. 65. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в учебновъзпитателния процес, и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
5. да изпълняват задълженията си, определени в КТ и нормативните актове в системата на народната просвета;
6. да познават и спазват Етичния кодекс на училището;
7. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
8. да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на "чужд език";
9. да дават консултации по график одобрен от директора;
10. да спазват графика за срещи с родители;
11. да се явяват 15 минути преди началото на първия учебен час и да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове;
12. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
13. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
14. да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
15. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригират, оценяват, рецензират и върнат на учениците в двуседмичен срок за подпис от родителя /настойника/;
16. да записват четливо в дневника на класа темите на взетите уроци за деня;
17. да изпълняват функциите си на квестори, членове на комисии или дежурни учители (ако бъдат назначени);
18. да не допускат неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия.
19. при продължителни отсъствия от работа да предоставят на директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение;
20. да бъдат пред /в кабинета си 5 минути преди началото на учебния час, с което се цели съблюдаването на реда и дисциплината на учениците;
21. да спазват задълженията си като дежурен учител - по условия, ред и график, утвърдени от директора на училището в началото на учебната година;

22. да приема в началото на учебната година определения кабинет като удостоверява с подписа си наличието и състоянието на имуществото в кабинета, след което носи персонална отговорност за неговото опазване, както и за реда и чистотата в кабинета;

23. да се запознават ежедневно с всички наредби и съобщения, оповестени от училищното ръководство на съответните табла в учителската стая;

24. нямат право да ползват мобилни телефони по време на учебните часове, изпити, заедания на педагогическия съвет и други форми на служебна заетост;

25. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца и ученици;

26. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;

27. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

28. не могат да нарушават правата на детето и учениците, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;

29. да представят информация и да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипа за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот, и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания;

30. нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане на ученици от училището.

Чл. 66. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 67. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката. При забелязване отсъствие на ученик без уважителна причина, своевременно да уведоми ръководството на училището.

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

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

6. при поискване да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с нормативните документи;

7. да организира и да провежда родителски срещи. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, училищния учебен план, запознава ги с Правилника за дейността на училището. 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.

8. 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;

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

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

11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;

13. да провежда втори час на класа по график утвърден от директора и го използва за работа с училищна документация и консултиране на ученици и родители;

14. да търси отговорност за щетите, нанесени на училищното имущество от учениците в поверената му паралелка;

15. да вписва наказанията и тяхното заличаване в ученическата книжка и в дневника на класа;

16. преди налагане на санкции на учениците да спази процедурата, посочена в този правилник;

17. организира отдиха и екскурзии с ученици след предварително проведена среща с организатора, родителите на учениците и директора.

18. при поискване изготвя и представя за подпис от директора до 12.30 ч. удостоверения за детски добавки и социални помощи на учениците от поверената му паралелка;

19. взема мобилните телефони и електронни устройства, ако с тях се играе в час и ги предава лично на родителя;

20. по време наджурство отговаря за живота и здравето на учениците.

Чл. 68. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани за образцово изпълнение на задълженията си и за научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции с:

1. грамота;

2. книги и други предмети;

3. парична сума, определена от училищното настоятелство, обществения съвет, училищното ръководство.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директора без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година

(4) Педагогическите специалисти, които живеят в друго населено място, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по местоработата.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 69. (1) 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.

(2) 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 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(3) 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.

Чл. 70. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

Глава V ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 71. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 72. (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, които се обучават в училище.

(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. 73. (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 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. 74. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 75. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. негов представител участва в работата на ПС при обсъждането на стратегия за развитие на училището, програма за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи 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 училището;

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

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 директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 76. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 77. (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът 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) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани 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

Чл. 78. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите четири 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 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 правилник случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, непротиворечащи на нормативните актове.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 79. (1) Училищното настоятелство /УН/ е обществен орган за подпомагане дейността на училището

(2) С цел изграждане облика на училището, училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Управителния съвет.

Чл. 80. (1) 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.

(2) Екипът за ученическо самоуправление се сформира, след като:

1. Учениците в прогимназиален етап обсъждат по паралелки и излъчват предложения за свои представители.

2. Класните ръководители предлагат учениците, избрани по т.1. Предложенията се обсъждат на педагогически съвет.

3. Екипът се съставя от 2 представители на випуск, общо 6 души. Председателят му се избира от останалите членове.

4. Екипът взема участие в управлението на училищния живот според регламентирани в Правилника дейности, които касаят участието на ученическото самоуправление.

Чл. 81. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

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

Чл. 82. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 83. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 84. (1) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. осъществява държавната политика в областта на образованието;

2. представя училището пред органи, организации и лица;

3. осъществява вътрешен контрол в съответствие с пълномощията, предоставени му с нормативни актове;

4. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления, като се отчита пред Общото събрание на колектива и пред Обществения съвет;

5. сключва договори с физически и юридически лица;

6. сключва трудови договори със зам.-директорите, учителите и служителите по реда на КТ;

7. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник;

8. организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните и образователни стандарти;

9. решава всички въпроси по приема, преместване и отписване на учениците;

10. определя класните ръководители на паралелките;

11. подписва документи за завършен клас и образователна степен, съхранява печата с държавния герб на училището;

12. контролира правилното водене на училищната документация и нейното съхраняване;

13. осигурява условия за здравословно-профилактична дейност в училище;
14. председател е на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията им;
15. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
16. познава и прилага Закона за защита срещу дискриминацията и предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището
17. взема решения при конфликтни ситуации, като не допуска дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия
18. не допуска обособяването на паралелки с ученици от едно етническо малцинство и ги разпределя равномерно.

Чл. 85. (1) Директорът ръководи образователния процес в училище в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в училище;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет и определя вида на организацията на всяка група в предучилищното образование;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантияването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник- директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 86. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

Чл. 87. (1) Заместник-директора, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(3) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите за длъжност „учител“.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността.

Чл. 88. (1) Училището съставя Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление :

(2) Всяка от организациите по чл.88, ал. 1 излъчва по двама представители, които след отправена писмена покана от директора на училището приемат етичния кодекс на училищната общност.

(3) Етичния кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Глава V. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за дейността на училището може да се изменя, допълва и актуализира ежегодно.

§2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители с правилника.

§3. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/02.09.2016 г., допълнен и изменен с протокол № 1 от заседание на ПС от 27.10.2017 г.; допълнен на заседание на Педагогически съвет с Протокол №7/04.09.2018 г.

